



*Città di San Severo*  
*Provincia di Foggia*

**BANDO DI CONCORSO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 (UNO) POSTO A TEMPO PARZIALE (20 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO DEL PROFILO PROFESSIONALE DI DIRETTORE DI BIBLIOTECA, INQUADRAMENTO AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO BIBLIOTECA ED ARCHIVIO STORICO, AREA 2 – SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA DEL COMUNE DI SAN SEVERO.**

**IL DIRIGENTE AREA 1 GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE**

**VISTI:**

- la deliberazione di G.C. n. 80 del 06.05.2023 di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 ai sensi dell'art. 39 legge 27 dicembre 1997, n. 449;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 107 del 30-05-2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025, ai sensi dell'art.6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 249 del 21 dicembre 2023 avente ad oggetto: *“PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023-2025. RETTIFICA E MODIFICA DELLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 80 DEL 06.05.2023 E DELLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 107 DEL 30.05.2023 NELLA SEZIONE III.3.3.2 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO SOTTOSEZIONE DI PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE”* con la quale è stata prevista l'assunzione di n. 1 (uno) Direttore di Biblioteca, appartenente all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, (ex categ. D, posizione economica D1) a tempo indeterminato e parziale (20 ore settimanali), mediante selezione pubblica;
- la nota protocollo n. 23011 del 08/06/2023 di richiesta alla Regione Puglia - Ufficio Lavoro e Cooperazione - e al Dipartimento Funzione Pubblica, ai sensi degli articoli 34 e 34/bis del decreto legislativo n. 165/2001, di dipendenti pubblici già collocati in mobilità obbligatoria, del che è pervenuto riscontro negativo con nota prot. 24159 del 15/06/2023;
- la determinazione dirigenziale R.G. n. 3348 del 27.12.2023 con la quale è stato approvato il testo del bando di concorso;
- il vigente *“Regolamento per l'accesso agli impieghi”* che disciplina le modalità di effettuazione delle procedure concorsuali;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e ss. mm. ii. recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- il D.L. 19/05/2020, n. 34, convertito con modificazioni in legge 17/07/2020, n. 77, e in particolare il capo XII rubricato *“Accelerazioni concorsi”*, articoli da 247 a 263;
- il D.L. 1° aprile 2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76 contenente misure volte alla semplificazione delle procedure concorsuali;
- il D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 06/08/2021, n. 113, e in particolare il Titolo I - Capo I rubricato *“Modalità speciali per il reclutamento per l'attuazione del PNRR e per il rafforzamento della capacità funzionale della pubblica amministrazione”*;
- il D.L. 30/04/2022, n. 36, convertito con modificazioni in legge 29/06/2022, n. 79, e in particolare il Capo I rubricato *“Misure per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza in materia di pubblica amministrazione e università e ricerca”*, che ha introdotto la riforma delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni;
- la Legge n. 21 giugno 2023, n.74 di conversione del Decreto Legge 22.04.2023 n° 44 recante *“Disposizioni*

*urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche”;*

- il DPR 16 giugno 2023, n. 82 - Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi. (23G00093) (GU Serie Generale n.150 del 29-06-2023)
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, recante “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;
- il D.Lgs. n. 165/2001 art. 57 e il D.Lgs. n. 198/2006 che garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il D. Lgs. n. 266/2010 art. 1014, commi 1 e 3 e art. 678, comma 9;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;

**ATTESO** che dal prospetto informativo dell'Amministrazione riferito al 31 dicembre 2022 - riepilogativo della situazione occupazionale rispetto agli obblighi di assunzione di personale con disabilità ed appartenente alle altre categorie protette - con riferimento alla quota di riserva di cui all'articolo 3 della legge 12 marzo 1999, n. 68 risulta una scopertaura di personale, per le quali l'Amministrazione ha già avviato l'iter di assunzione con il preposto ufficio collocamento mirato regionale;

**ATTESO** che non trova applicazione il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato ai sensi dell'art. 6 “Equilibrio di genere” del DPR 09 maggio 1994 n. 487, in quanto alla data del 31.12.2022 risulta un differenziale tra le percentuali di rappresentatività dei generi pari al 8,4 % sul totale dei dipendenti appartenenti alla medesima Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione.

## RENDE NOTO

### Art. 1

#### (Indizione del concorso)

1. È indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e parziale (20 ore settimanali) di n. 1 posto, con profilo professionale di Direttore di Biblioteca, inquadramento Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, (ex categoria D, posizione economica D1) da assegnare al Servizio Biblioteca ed Archivio Storico, Area 2 – Servizi Sociali e alla Persona del Comune di San Severo.
2. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 165/2001 art. 57 e del D.Lgs. n. 198/2006;
3. Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del DL 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva pari a punti 0,20 di posto a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, dei volontari in servizio permanente, nonché degli Ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ove in possesso dei requisiti previsti dal bando; detta frazione verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
4. Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. 44/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito pari a punti 0,15 che verrà cumulata alle frazioni che saranno generate dalle successive procedure concorsuali;
5. Il presente bando costituisce *lex specialis* della selezione, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
6. Si applicano le disposizioni di cui all'articolo 14-bis del D.L. 4/2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26, che ha introdotto nel corpo dell'articolo 3 del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, un nuovo comma 5-septies, ai sensi del quale “I vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi”, a conferma di quanto già disposto all'art. 35, comma 5bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 230, della legge 23/12/2003, n. 266, secondo cui “I vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi.”.
7. Il concorso sarà espletato con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal presente bando.

## Art.2

### (Contenuti del profilo Professionale ricercato)

1. Oltre alla declaratoria generale del vigente ordinamento professionale la figura del Direttore di Biblioteca svolge:
  - attività di carattere istruttorio comportanti conoscenze di tipo specialistico nei settori della gestione di biblioteche e sistemi bibliotecari, della promozione della lettura e delle attività della biblioteca, anche con responsabilità per la predisposizione di atti di elevata complessità e provvedimenti anche a rilevanza esterna;
  - studio, ricerca ed elaborazione di piani e programmi che richiedono elevata specializzazione professionale;
  - utilizzo di apparecchiature, anche informatiche, al fine della realizzazione delle attività di competenza;
  - diretta collaborazione con il Dirigente;
  - completa responsabilità in merito al raggiungimento dei risultati relativi all'attività direttamente svolta e di quella dei collaboratori coordinati;
  - competenze tecniche e giuridiche sui contratti pubblici.
2. Le attività svolte richiedono elevate conoscenze specialistiche e hanno contenuto tecnico e gestionale, con responsabilità di risultati.
3. Nell'ambito del ruolo e dei compiti di competenza, la figura ricercata espleta attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di istruttorie provvedimentali ed eventuali richieste di contributi.
4. La figura del Direttore di Biblioteca coordina l'attività dei Servizi e attività della Biblioteca ed esprime pareri tecnici sulle materie di competenza e si relaziona con soggetti esterni affidatari di determinate funzioni all'interno del servizio Biblioteca.) Alla figura professionale di Funzionario di Biblioteca e Archivio Storico "A. Minuziano" vista la peculiarità specifica dei fondi in possesso della Biblioteca e in particolare del cospicuo Fondo Antico e manoscritto, competono in via esemplificativa i seguenti compiti e funzioni:
  - Attività di individuazione e identificazione delle caratteristiche e della rilevanza di beni e raccolte librerie e su qualsiasi supporto analogico e digitale, nonché attività di studio, ricerca, gestione, formazione, valorizzazione, promozione e tutela inerenti ai beni librari e documentari;
  - Organizzazione di raccolte librerie e documentarie mediante l'elaborazione o l'adozione di metodologie di inventariazione, di catalogazione e indicizzazione applicate alle diverse tipologie di materiale, sia esso manoscritto o a stampa, su supporto tradizionale, multimediale o in forme di riproduzioni analogiche o digitali;
  - Sovrintendenza alla tutela, conservazione, catalogazione e informatizzazione del Patrimonio Bibliografico Antico e Moderno, e del patrimonio documentario e archivistico;
  - Organizzazione e gestione biblioteca o altre strutture che forniscono servizi bibliotecari e documentari, anche progettando e dirigendo interventi relativi alla prevenzione, conservazione, manutenzione, revisione, incremento e restauro dei beni;
  - Sovrintendenza e cura dell'incremento del patrimonio librario e promozione della sua valorizzazione e digitalizzazione;
  - Comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e della lettura; attività di consulenza e di assistenza scientifica al pubblico;
  - Attività editoriali, redazione di cataloghi, sussidi catalografici e testi scientifici, anche progettando e realizzando programmi educativi di materiali didattici ed editoriali e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici;
  - Creazione di contenuti digitali per comunicazione e gestione attività della biblioteca;
  - Sistema del prestito digitale nelle biblioteche pubbliche italiane;
  - Progettazione e realizzazione di proposte didattiche sul Libro Antico;
  - Gestione, conservazione, digitalizzazione e valorizzazione del patrimonio dell'Archivio storico comunale;
  - Ideazione e realizzazione di progetti culturali mirati ad ampliare l'utenza, a promuovere la lettura, alla crescita delle opportunità di diffusione delle informazioni e della conoscenza;
  - Progettazione e cura delle attività di documentazione, studio, ricerca sul patrimonio bibliotecario e archivistico attraverso la promozione e organizzazione di studi, pubblicazioni, convegni conferenze e mostre;

- Progettazione di attività volte alla conoscenza e diffusione della storia locale e del patrimonio storico artistico della città;
  - Promozione e gestione di convenzioni con soggetti e reti che operano nel campo delle biblioteche;
  - Gestione di relazioni con enti, università e scuole;
  - Ricerca di finanziamenti pubblici e privati da destinare a sostegno delle attività della Biblioteca;
  - Individuazione di soluzioni innovative e/o alternative rispetto all'attività svolta;
  - Predisposizione di relazioni attinenti il lavoro di competenza così come di atti amministrativi riguardanti la gestione della Biblioteca ed in generale la gestione dei beni e dei servizi culturali e archivistici;
  - Dirige strutture di livello non dirigenziale e coordina attività di vari settori; svolge attività ispettive o di valutazione di particolare rilevanza; gestisce e organizza il personale addetto alla Biblioteca, le risorse finanziarie, strumentali e patrimoniali assegnate alla Biblioteca ed in generale ai beni e servizi culturali e archivistici.
5. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne all'ente sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale a cui affidare oltre alle mansioni proprie del predetto profilo professionale, compiti ad alto contenuto specialistico-professionale in attività di progettazione di interventi e servizi da offrire all'utenza.
6. Il contenuto del profilo professionale ricercato richiede pertanto:
- Elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
  - Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
  - Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
  - Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale.
  - Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Si richiede il possesso delle seguenti competenze:

**a) conoscenze generali con livello di padronanza elevato:**

- conoscenze normative di riferimento generali delle PP.AA. e degli EE.LL. e del funzionamento dell'ente locale (principi in materia di: diritto amministrativo, atti amministrativi e vizi degli atti, procedimento amministrativo, semplificazione amministrativa e diritto d'accesso, ordinamento degli enti locali e titolo V costituzione, disciplina degli appalti e concessioni e contratti pubblici, codice del terzo settore; normativa in materia di: tutela e trattamento dei dati personali, codice dell'amministrazione digitale, normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza);
- conoscenze economiche, dei principali strumenti di contabilità, programmazione e controllo, finanza pubblica e capacità tecniche relative (elementi dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e del sistema contabile armonizzato, con riferimento in particolare alle fasi dell'entrata e della spesa);
- conoscenze di gestione del personale e di organizzazione, conoscenza delle teorie e dei modelli di organizzazione aziendale, sistemi di gestione del personale, diritto del lavoro e contratti di lavoro (nozioni in materia di pubblico impiego, contrattazione collettiva, codice disciplinare, codice di comportamento);

**b) conoscenze specialistiche con livello di padronanza elevato:**

- conoscenze teoriche e discipline nel campo bibliotecario e culturale (elevate conoscenze plurispecialistiche): Biblioteconomia; Bibliografia e Archivistica; Storia del libro; Storia delle biblioteche; Standard di catalogazione del Libro Antico; Teorie e tecniche di catalogazione; Norme per la conservazione e il restauro del patrimonio librario antico, di pregio e di notevole interesse storico e dei beni culturali in generale; Conoscenza di repertori bibliografici, banche dati e portali dedicati; Legislazione regionale in materia di biblioteche e sistemi bibliotecari; Storia locale e del patrimonio storico artistico locale; Organizzazione di beni e servizi culturali; Funzioni e servizi della Biblioteca di Ente Locale; Sistemi informativi di gestione del patrimonio librario e dei servizi agli utenti; Sistemi per il prestito digitale nelle biblioteche pubbliche italiane;
- capacità tecniche (grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento, capacità di utilizzare i principali supporti specialistici hardware e software, capacità di utilizzare i principali

pacchetti applicativi di *office-automation* di uso comune, conoscenza avanzata delle principali piattaforme per i servizi digitali della PA; capacità di utilizzare macchine, attrezzature e strumenti per lavori specialistici, capacità di redigere atti amministrativi, capacità professionale e tecnica, conoscenza delle tecniche specifiche del lavoro, capacità di svolgere attività di studio e ricerca, capacità di creare programmi di lavoro e progetti, capacità formative e di trasferimento delle conoscenze e capacità tecniche a colleghi e collaboratori;

- conoscenze organizzative, conoscenza dei processi e delle procedure di lavoro dell'unità organizzativa e dell'area di riferimento e di tutti i fattori organizzativi relativi all'area professionale di appartenenza, conoscenza dei principali processi e procedure settoriali e intersettoriali, conoscenza del funzionamento, ruolo e finalità di enti, aziende e istituti esterni all'ente;

**c) comportamenti di contesto con livello di padronanza elevato:**

- capacità cognitive, di elaborazione dati, di analisi, di sintesi di dati e informazioni, di identificare le informazioni rilevanti e di individuare le fonti informative e ricercare le informazioni, capacità di comprendere le situazioni componendole nei loro elementi costitutivi e di valutare le conseguenze di una serie di cause ed effetti;
- capacità gestionale di realizzazione, autogestione, di pianificazione e programmazione del proprio lavoro e/o dell'unità organizzativa, gestione di persone, risorse e mezzi, capacità di decisione anche in situazioni di stress, crisi ed emergenza ed in tempi congrui, capacità di coinvolgimento delle persone nello svolgimento di attività e nel raggiungimento degli obiettivi, capacità di delega, capacità di programmare e gestire il funzionamento di servizi complessi, capacità di gestire la crescita professionale dei collaboratori e dei colleghi secondo differenti percorsi di apprendimento, capacità di guidare le persone, far rispettare regole e direttive, capacità di assumersi le responsabilità, attenzione all'efficienza e alla qualità del lavoro;
- capacità relazionali, di gestire e mediare conflitti interpersonali, capacità di motivare le persone, capacità di gestione di gruppi, capacità di gestire relazioni tecniche con soggetti interni ed esterni, capacità di interagire con l'utenza, capacità di persuasione, capacità di favorire l'armonia e la coesione delle persone;
- disponibilità all'apprendimento, orientamento all'utente, orientamento al risultato, motivazione al servizio, flessibilità, autonomia, tensione all'innovazione continua, attenzione all'uso delle risorse, impegno verso l'organizzazione, predisposizione al lavoro di gruppo, attenzione al rispetto delle norme e delle procedure, iniziativa, autocontrollo, riservatezza, fermezza, accuratezza.

### **Art. 3**

#### **(Trattamento Giuridico ed Economico)**

1. Il vincitore e, in caso di scorrimento della graduatoria, gli idonei saranno assunti ed inquadrati – in base al nuovo sistema di classificazione previsto dal CCNL del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, in vigore dal 1° aprile 2023 – con inquadramento nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione.
2. Il rapporto di lavoro è regolato dalle disposizioni di cui al D.Lgs 165/2001, dalle vigenti norme, disposizioni contrattuali, regolamenti comunali, ed ogni altra disposizione applicabile al rapporto di lavoro dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali.
3. L'orario di lavoro settimanale sarà disciplinato in funzione delle esigenze organizzative nel rispetto delle norme previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di San Severo.
4. Al personale assunto viene corrisposta una retribuzione mensile pari a quella iniziale spettante al personale a tempo indeterminato inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione e profilo professionale di Direttore di Biblioteca secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali.
5. Al trattamento fondamentale, comprensivo della 13a mensilità, nonché tutti i compensi accessori in quanto spettanti. Si applicano d'ufficio tutti gli istituti previsti dalla contrattazione collettiva nazionale e integrativa decentrata.
6. Il trattamento economico predetto è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

#### Art. 4

##### (Requisiti per l'ammissione)

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini previsti per la presentazione della domanda di partecipazione, nonché al momento dell'assunzione in servizio:

**a)** cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea. Sono ammessi altresì i familiari di cittadini italiani o di un altro Stato membro dell'Unione Europea, che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro, ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Per i soggetti di cui all'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 essere in possesso dei requisiti, ove compatibili, di cui all'art. 3 del decreto 7 febbraio 1994, n. 174 del Presidente del Consiglio dei ministri;

**b)** età non inferiore ai diciotto anni;

**c)** possesso dei titoli di studio di seguito indicati:

**Diploma di laurea vecchio ordinamento:** Lettere, Materie Letterarie, Lingua e Cultura Italiana, Conservazione dei beni culturali, Discipline delle Arti della Musica e dello Spettacolo, Geografia, Scienze della cultura, Storia e conservazione dei beni architettonici e ambientali, Storia e conservazione dei beni culturali, Storia, Filosofia, Lingue e letterature straniere, nonché le Lauree Specialistiche (D.m. 509/99) e Magistrali (D.m. 270/2004) equiparate ai suddetti diplomi e le Lauree ad essi equipollenti per legge;

**Lauree triennali (D.m. n. 509/99 e 270/04):** Lettere (classe 05 e L-10); Beni culturali (classe L-1); Scienze dei beni culturali (classe 13); Storia (classe L-42); Scienze storiche (classe 38); Tecnologie per la conservazione e il restauro dei beni culturali (classe 41 e L-43); Discipline delle arti, della musica e dello spettacolo (classe 23 e L-3); Filosofia (classe 29 e L-5); Geografia (classe L-6); Scienze Geografiche (classe 30); Lingue e culture moderne (classe 11 e L-11); Mediazione Linguistica (classe L-12); Scienze della mediazione linguistica (classe 3).

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente avviso, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza allegando il provvedimento normativo che lo sancisce.

Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al possesso di provvedimento di equivalenza/equipollenza ai titoli italiani, con cura del candidato di allegare il provvedimento normativo che la sancisce.

**d)** idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce. Tale requisito sarà accertato dall'Amministrazione interessata prima dell'assunzione in servizio;

**e)** godimento dei diritti civili e politici (per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al paese di cittadinanza);

**f)** non possono essere assunti nelle pubbliche amministrazioni coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

**g)** per i candidati di sesso maschile, posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva secondo la vigente normativa italiana;

**h)** possesso della patente di guida di tipo "B".

2. Per i candidati diversi dai cittadini italiani e dai cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea i precedenti punti f) e g) si applicano solo in quanto compatibili.

3. I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva, resta ferma la facoltà

dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

4. Le eventuali integrazioni dovranno essere prodotte entro il termine stabilito per la presentazione delle domande.

5. La determinazione di ammissione o esclusione dei candidati è adottata dal Dirigente del Servizio Personale e Sicurezza.

## **Art. 5**

### **(Domanda di partecipazione)**

1. Nella domanda di partecipazione, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare, a pena di esclusione:

a) il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita, la cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;

b) il codice fiscale;

c) la residenza o il domicilio, ove differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico e il recapito di posta elettronica certificata (PEC), con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;

d) il godimento dei diritti civili e politici;

e) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

f) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

g) di non aver/avere riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

h) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

i) di essere in regola, secondo la legge italiana, nei riguardi degli obblighi di leva;

j) il possesso dei titoli di studio di cui all'art. 4, comma 1, lettera c) del presente bando;

k) di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nell'art. 4 del presente bando;

l) il possesso di eventuali titoli da sottoporre alla valutazione di cui al successivo art. 11 del presente bando;

m) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 13 del presente bando;

n) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni del bando, ivi incluso l'art. 17 «Trattamento dei dati personali».

2. I candidati dovranno inoltre dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti di cui all'art. 4 del presente bando. I titoli non espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso non sono presi in considerazione.

3. I candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul sistema di trasmissione on -line Portale unico del reclutamento, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)

4. Eventuali gravi limitazioni fisiche sopravvenute successivamente alla data di scadenza di cui al precedente comma 3, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate con certificazione medica che sarà valutata dalla commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile. Solo ed esclusivamente in questo caso la documentazione potrà essere inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [protocollo@pec.comune.san-severo.fg.it](mailto:protocollo@pec.comune.san-severo.fg.it).

5. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medicolegale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto 12 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul sistema di trasmissione on -line Portale unico del reclutamento, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i file dovranno essere in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

6. L'Amministrazione effettua controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati utilmente collocati in graduatoria. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

7. La mancata esclusione da ognuna delle fasi della procedura di reclutamento non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

8. L'Amministrazione non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dallo stesso circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

9. Non sono considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente bando di concorso.

10. Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario della prova scritta, della prova orale e i relativi esiti, è effettuata attraverso il sito Portale unico del reclutamento, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) e/o sul sito <https://www.comune.san-severo.fg.it/>

## Art. 6

### (Modalità e termini di presentazione della domanda)

1. La partecipazione al concorso avviene esclusivamente mediante compilazione del modulo di domanda on-line, secondo le modalità di seguito riportate.
2. La modalità di iscrizione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità di produzione o invio della domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dallo stesso.
3. Nel modulo di domanda on-line il candidato dovrà dichiarare sotto la propria e personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali in cui incorre in caso di dichiarazioni false e/o mendaci, i **dati personali ivi richiesti** ed il **possesso di tutti i requisiti** precedentemente indicati.
4. La domanda di partecipazione dovrà essere inviata esclusivamente per via telematica previa registrazione nel Portale "InPa", realizzata mediante i sistemi di identificazione SPID/CIE/CNS/eIDAS.
5. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.
6. Dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alla sezione "Concorsi" e selezionare la procedura di interesse.
7. All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio *curriculum vitae*, con valore di



dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, il possesso di tutti i requisiti generali e specifici previsti nell'art. 4 (qualora il caricamento del proprio curriculum sia stato già fatto, l'operazione non deve essere ripetuta) all'interno delle sezioni "Anagrafica" e "Informazioni Personali".

8. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del d.lgs. n. 196/2003.
9. Conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico in oggetto, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi". Le informazioni riportate nella sezione "Curriculum" saranno poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area "Domanda Di Candidatura". Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale. Si raccomanda di verificare la corretta e completa compilazione delle informazioni richieste in tutte le sezioni della "Domanda di candidatura".
10. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "Data Chiusura Invio Candidature" indicata per il Bando di concorso selezionato. È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che tutti i dati siano corretti e completi. Per agevolare tale verifica si consiglia di utilizzare il "Download" riportato nel "Riepilogo della Domanda" da cui è possibile scaricare un file pdf contenente tutti i dati inseriti. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti tramite il Portale Unico Del Reclutamento InPa.
11. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale ID sarà utilizzato in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di concorso. Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del portale del Reclutamento Unico del Reclutamento INPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)).
12. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.
13. Tutte le comunicazioni concernenti il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, sono rese disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, nonché sul sito istituzionale dell'Ente.
14. I candidati che intendono partecipare al concorso devono iscriversi utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** la procedura on-line collegandosi al seguente indirizzo Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/> entro la data di scadenza del bando previsto per le **ore 23,59 del 26.01.2024** (La domanda di partecipazione dovrà essere presentata entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni, decorrenti dal giorno della data di pubblicazione del bando sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>). Non saranno prese in considerazione le domande pervenute fuori dai termini.
15. La data/ora di presentazione telematica della candidatura al bando è attestata dall'applicazione informatica. Allo scadere del termine di validità del bando, l'applicazione informatica non permetterà più alcun accesso al modulo elettronico di compilazione/invio delle candidature.
16. Si precisa che l'iscrizione è possibile solo per chi è in possesso dei requisiti di ammissione definiti dal presente bando.
17. Il pagamento della tassa di concorso, di euro 10,00 dovrà essere effettuato esclusivamente utilizzando il sistema PagoPa con la seguente modalità: - accedendo al servizio on line "Servizio di Pagamento PagoPA (senza accreditamento) raggiungibile dal portale dei Servizi on line del Comune di San Severo <https://www.comune.san-severo.fg.it/comune-di-san-severo-pagopa/> e selezionando nell'area "pagamenti spontanei" la voce "TASSA DI CONCORSO" riportando nella causale il codice

fiscale del partecipante e Concorso DIRETTORE DI BIBLIOTECA. Il mancato versamento ovvero il versamento effettuato oltre il termine previsto per la partecipazione al presente concorso comportano l'esclusione dal concorso. La tassa di concorso non è in alcun caso rimborsabile. A pena di esclusione, i candidati dovranno allegare la ricevuta di versamento nella sezione "Allegati".

18. Il candidato che è in possesso di titoli di preferenza e di precedenza di cui all'articolo 5 del DPR 9 maggio 1994 n. 487 così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16.06.2023, dovrà espressamente indicarli nella domanda di partecipazione; pena la mancata attenta valutazione nella formazione della graduatoria di merito;
19. Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione sono rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti, oltre all'immediata esclusione dalla presente procedura concorsuale, comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000. È facoltà dell'Amministrazione verificare la veridicità dei dati dichiarati nella domanda. Tale documentazione sarà in ogni caso richiesta dall'Amministrazione prima dell'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale.
20. L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause tecniche o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

#### **Art. 7**

##### **(Motivi di esclusione)**

1. L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione. In ogni caso l'assunzione dei soggetti individuati a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.
2. Non è sanabile e costituiscono motivo di esclusione immediata dalla presente procedura di concorso pubblico:
  - mancata allegazione della documentazione attestante il versamento della tassa di concorso;
  - la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dal presente avviso;
  - la domanda pervenuta o inoltrata con modalità diverse da quelle prescritte dall'avviso.
3. Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

#### **Art. 8**

##### **(Commissione giudicatrice)**

1. La Commissione giudicatrice è nominata con determinazione del Dirigente Area 1 del Servizio del Personale e Sicurezza ed è composta in conformità all'articolo 35 del d.lgs. 165/2001.

#### **Art. 9**

##### **(Programma d'esame)**

1. Le materie oggetto delle prove d'esame sono le seguenti:
  - legislazione nazionale e regionale in materia di attività e beni culturali, di biblioteca, di archivio, di diritti d'autore;
  - catalogazione, indicizzazione e classificazione dei beni librari e documentali;
  - programmazione e gestione dei servizi bibliotecari e delle attività di promozione della lettura;
  - sistemi di gestione dei servizi bibliotecari tramite gli applicativi e le piattaforme in uso nelle biblioteche;
  - organizzazione e funzionamento delle biblioteche;
  - sistemi bibliotecari e archivi storici;
  - nozioni di diritto amministrativo e degli enti locali (TUEL 267/2000);
  - nozioni in tema di trasparenza e anticorruzione, diritto di accesso agli atti, procedimento amministrativo (l. 241/1990) e trattamento dei dati personali, applicati alle mansioni del profilo;
  - nozioni da base sul rapporto di lavoro e codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

#### **Art. 10**

##### **(Prove d'esame)**

1. Le prove d'esame, che verteranno sulle materie indicate nel presente bando saranno articolate in una prova scritta e in una prova orale, alla quale accederanno i concorrenti che avranno riportato nella prova

scritta una votazione non inferiore a 21/30; la prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

2. Alla commissione esaminatrice sono attribuiti complessivamente 90 punti ripartiti nel modo seguente:
  - 30 punti per la valutazione dei titoli;
  - 30 punti per la valutazione della prova scritta;
  - 30 punti per la valutazione della prova orale;
3. Tali prove sono volte a verificare le capacità tecnico professionali del candidato, le conoscenze culturali e attitudini teorico pratiche rilevanti per lo svolgimento delle attività proprie del posto messo a concorso. Le prove d'esame verranno espletate tenuto conto di quanto previsto dall'art. 20 della legge 104/1992 e dall'art. 3, comma 4bis, del D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 06/08/2021, n. 113, e dal D.P.C.M. 09/11/2021. Si espleteranno le seguenti prove d'esame:

#### **Prova scritta:**

La prova scritta, a contenuto teorico e teorico pratico, a giudizio della Commissione, potrà consistere nella trattazione di un tema, in un elaborato, in quesiti a risposta sintetica o in quesiti a risposta multipla su uno o più argomenti previsti tra le materie oggetto delle prove di cui all'art. 9.

#### **Prova orale:**

La prova orale avrà a oggetto le stesse materie delle prove scritte, nonché l'accertamento della conoscenza della lingua inglese. Verrà accertata la conoscenza e la capacità di utilizzo degli applicativi informatici più comuni oltre che la capacità di utilizzo dell'applicativo software Sebina Next.

Ai sensi dell'art. 37 del D.lgs 165/2001 è, altresì previsto l'accertamento della conoscenza della lingua inglese attraverso una conversazione e/o lettura e traduzione di testi che accerti il livello di competenze linguistiche. Durante il colloquio la commissione verificherà infine gli aspetti motivazionali e attitudinali connessi con la posizione da ricoprire.

La valutazione per le prove di concorso sarà così determinata: per ciascun concorrente la commissione procede alla valutazione della stessa ed attribuisce il voto, costituito dalla media dei voti assegnati da ciascun commissario espressi in trentesimi.

### **Art. 11 (Valutazione dei Titoli)**

1. Ai titoli vengono riservati 30 punti, articolati secondo i sottoindicati criteri:

- a) Titoli di servizio (max 10 punti):** per titoli di servizio, in profili professionali analoghi, con il profilo professionale oggetto della presente selezione, verrà riconosciuta esclusivamente esperienza professionale maturata con qualunque tipologia contrattuale presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in attività lavorative specificamente riferite al profilo professionale per cui si concorre:

- 0,25 punti per ogni mese di servizio.

Con riferimento ai periodi lavorativi viene considerato mese un periodo superiore a gg. 15. Il periodo minimo di servizio valutabile è stabilito in mesi 6 anche non continuativi; non verrà quindi attribuito alcun punteggio per i servizi di durata complessiva inferiore ai sei mesi.

La durata di un mese è considerata convenzionalmente pari a 30 giorni. Eventuali frazioni non sono valutate. I candidati dovranno indicare in modo specifico e dettagliato i periodi lavorativi effettuati nel profilo professionale amministrativo richiesto, gli incarichi, i compiti e le mansioni svolte.

Non verranno valutate le esperienze lavorative svolte presso le P.A. indicate in modo generico e quelle non attinenti al profilo professionale richiesto al bando.

- b) Titoli di studio (max 10 punti):**

- 1,5 punti per votazione da centosette a centodieci su centodieci con riferimento al voto di laurea relativo al titolo di studio conseguito utile per l'ammissione al concorso;
- ulteriori 0,5 punti in caso di votazione con lode conseguita per il titolo di cui al punto precedente;
- Master di I livello in discipline attinenti al posto messo a selezione: punti 1;
- Master di II livello in discipline attinenti al posto messo a selezione: punti 1,5;
- Dottorato di ricerca in discipline attinenti al posto messo a selezione: punti 2;

- Diploma rilasciato dalla Scuola di Archivistica, paleografia e diplomatica presso gli Archivi di Stato o analogo diploma rilasciato dalla Scuola Vaticana di paleografia, diplomatica e archivistica (corso biennale): punti 2;
- Diploma di specializzazione in beni archivistici e librari: punti 2
- Diploma di alta specializzazione e ricerca nel patrimonio culturale rilasciato ai sensi dell'art. 67 del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83: punti 2.

**c) Altri titoli utilmente riferibili alla posizione ricercata (max 10 punti):**

- Iscrizione agli elenchi nazionali dei professionisti del MiC, come Bibliotecario e Archivista: Bibliotecario I fascia (EQF8): punti 0,5; Bibliotecario II fascia (EQF7): punti 0,2; Bibliotecario III Fascia (EQF6): punti 0,1; Archivista I fascia (EQF8): punti 0,5; Archivista II fascia (EQF7) punti 0,2; Archivista III Fascia (EQF6) punti 0,1.
- Pubblicazioni in volume (unico autore) attinenti la Storia del Libro, Storia delle Biblioteche, Biblioteconomia e Archivistica e Storia Locale: punti 1 per ogni volume pubblicato.
- Pubblicazioni in volume (coautore) attinenti la Storia del Libro, Storia delle Biblioteche, Biblioteconomia e Archivistica e Storia Locale: punti 0,4 per ogni volume pubblicato in qualità di coautore.
- Pubblicazioni attinenti la Storia del Libro, Storia delle Biblioteche, Biblioteconomia e Archivistica su riviste specializzate (unico autore): punti 0.5 per ogni saggio pubblicato.
- Pubblicazioni attinenti la Storia del Libro, Storia delle Biblioteche, la Biblioteconomia e l'Archivistica su riviste specializzate (coautore): punti 0,2 per ogni saggio pubblicato.
- Docenze in Discipline Biblioteconomiche: punti 0,2.

I titoli di cui sopra potranno essere autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. L'Amministrazione potrà effettuare in qualsiasi momento controlli a campione per verificare la veridicità e l'esattezza delle dichiarazioni prodotte.

L'assegnazione del punteggio della valutazione dei titoli verrà effettuata dalla Commissione esaminatrice.

## **Art. 12**

### **(Svolgimento della selezione e comunicazioni)**

1. Tutte le comunicazioni relative al presente bando saranno effettuate previa pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio online sul sito internet del Comune di San Severo [www.comune.san-severo.fg.it](http://www.comune.san-severo.fg.it) e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e contestualmente nel Portale InPA. La pubblicazione all'albo pretorio online assolve ad ogni obbligo di notifica agli interessati e pertanto l'Ente non è tenuto ad alcuna ulteriore comunicazione individuale ai candidati.
2. L'amministrazione può utilizzare uno dei recapiti indicati nella domanda di partecipazione, qualora lo ritenga necessario. Ogni variazione degli stessi deve essere comunicata tempestivamente da parte degli interessati, anche successivamente alla conclusione del concorso. In difetto l'amministrazione non assume responsabilità della mancata conoscenza di quanto comunicato ad uno dei recapiti indicati sulla domanda.
3. L'ammissione alla selezione avviene con Determinazione del Dirigente Area 1 - Gestione Finanziaria e del Personale e la medesima, incluso l'elenco dei candidati ammessi alla selezione, saranno pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente e nella sezione apposita di Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di concorso" e contestualmente nel Portale InPA, senza ulteriore comunicazione avendo la pubblicazione valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge.
4. I candidati sono ammessi al concorso con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione. In caso di carenza degli stessi, nonché per l'eventuale mancata osservanza dei termini perentori stabiliti nel presente bando, il Servizio del Personale e Sicurezza potrà disporre in qualsiasi momento, anche successivamente all'eventuale stipula del contratto individuale di lavoro, l'esclusione dalla procedura concorsuale.  
Tutti coloro che avranno presentato domanda con le modalità indicate nel presente avviso saranno implicitamente ammessi con riserva alla selezione, sulla base delle dichiarazioni in essa contenute, in quanto rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii., salvo quanto stabilito nel successivo capoverso.
5. Ai sensi dell'articolo 7 del DPR 487/1994 così come modificato dal DPR 82/2023, l'Amministrazione

assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. **A tal fine l'Amministrazione prevederà specifiche misure di carattere organizzativo previa comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse all'indirizzo PEC del comune: [protocollo@pec.comune.san-severo.fg.it](mailto:protocollo@pec.comune.san-severo.fg.it)**

6. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, in caso di necessità, di modificare le date delle prove e la sede/il luogo d'esame. Dette comunicazioni saranno rese note mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso" e nel Portale InPA e tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti.
7. Si rammenta che i candidati che non si presenteranno alle prove nell'ora e sede stabilita con successive comunicazioni, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore. L'assenza dalla sede di svolgimento di ciascuna prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore comporta l'esclusione dal concorso.
8. Durante la prova i candidati non possono introdurre nella sede d'esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza (ove previsto in base al D.P.R. 487/1994) dispone l'immediata esclusione dal concorso.
9. L'elenco dei candidati che avranno superato la prova scritta con il relativo punteggio, sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione apposita di "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso" e nel Portale InPA. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.
10. L'esito delle prove sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione apposita di "Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di Concorso" e nel Portale InPA. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.
11. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non attivare la graduatoria e di annullare la procedura in oggetto qualora non fosse più necessario o possibile reperire una o più figura professionale richiesta.

### **Art. 13** **(Graduatoria di merito)**

1. Espletate le prove di concorso, la commissione giudicatrice procede alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti risultati idonei, secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito nello stesso.
2. A parità di titoli e di merito, ai sensi dell'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, così come modificato dal DPR 82/2023 e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:
  - a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
  - b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
  - d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
  - e) maggior numero di figli a carico;
  - f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
  - g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
  - h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
  - i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con

modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;

p) minore età anagrafica.

3. I predetti titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali, da cui deve risultare il possesso dei titoli di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.
4. La graduatoria del concorso è approvata con determinazione del Dirigente Area 1 – Gestione Finanziaria e del Personale e pubblicata sull'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di San Severo [www.comune.san-severo.fg.it](http://www.comune.san-severo.fg.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso e sul portale unico del reclutamento inPA. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali ricorsi.
5. Le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale disciplinate dal Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, così come modificato dal D.P.R. 82/2023 rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di approvazione. Sono fatti salvi i periodi di vigenza inferiori previsti da leggi regionali.
6. Ai sensi dell'articolo 35 comma 5 ter del D.Lgs. 165/2001 stabilisce: “Nei concorsi pubblici, a esclusione di quelli banditi per il reclutamento del personale sanitario e socio-sanitario, educativo e scolastico, compreso quello impiegato nei servizi educativo-scolastici gestiti direttamente dai comuni e dalle unioni di comuni, e dei ricercatori, nonché del personale di cui all'articolo 3, sono considerati idonei i candidati collocati nella graduatoria finale dopo l'ultimo candidato vincitore, in numero non superiore al 20 per cento dei posti messi a concorso. In caso di rinuncia all'assunzione, di mancato superamento del periodo di prova o di dimissioni del dipendente intervenute entro sei mesi dall'assunzione, l'amministrazione può procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei non vincitori entro il limite di cui al quarto periodo.  
La disposizione del quarto periodo non si applica alle procedure concorsuali bandite dalle regioni, dalle province, dagli enti locali o da enti o agenzie da questi controllati o partecipati che prevedano un numero di posti messi a concorso non superiore a venti unità e per i comuni con popolazione inferiore a 3.000 abitanti e per l'effettuazione di assunzioni a tempo determinato. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata ai sensi dell'[articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131](#), possono essere stabilite ulteriori modalità applicative delle disposizioni del presente comma.
7. Resta facoltà dell'Amministrazione Comunale procedere o meno allo scorrimento della graduatoria ed autorizzare altri Enti allo scorrimento, nel rispetto della normativa vigente.

#### **Art. 14**

##### **(Comunicazione esito. Documenti)**

1. Divenuta esecutiva la determinazione che approva gli atti e la graduatoria del concorso, a ciascun concorrente è data comunicazione dell'esito dallo stesso conseguito con la pubblicazione all'albo pretorio online sul sito internet del Comune di San Severo [www.comune.san-severo.fg.it](http://www.comune.san-severo.fg.it), nella sezione apposita di Amministrazione Trasparente, sottosezione “Bandi di concorso” e contestualmente nel Portale InPA. La stessa ha valore di notifica agli effetti di legge.
2. I candidati per i quali viene disposta l'assunzione saranno formalmente invitati a produrre la documentazione indicata nella domanda di partecipazione e nei relativi allegati, oltre a quella richiesta

per l'assunzione ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, con le modalità indicate nella lettera di invito.

3. Scaduto inutilmente il termine indicato nella comunicazione per la presentazione dei documenti l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto e il soggetto individuato sarà considerato rinunciatario.
4. Il concorrente deve presentare inoltre, entro il termine indicato, le seguenti dichiarazioni:
  - a) della propria disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro, dando atto di conoscere ed accettare tutte le norme generali e speciali che regolano il rapporto di lavoro con il Comune di San Severo;
  - b) di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m. In caso contrario deve essere espressamente presentata una dichiarazione di opzione per questa amministrazione.
5. I documenti da presentare devono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione nei limiti e con le modalità previste dal D.P.R. 445/2000. Qualora dalla verifica di tali dichiarazioni emerga la non veridicità di quanto contenuto nelle stesse il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti.
6. Tutti i requisiti previsti nel presente bando devono essere posseduti al momento dell'assunzione in servizio e per tutta la durata del rapporto a tempo indeterminato.
7. I candidati per i quali si dispone l'assunzione dovranno essere sottoposti a visita medica preventiva da parte del medico competente dell'Ente al fine di constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui è destinato e al fine di valutare l'idoneità alla mansione specifica.

#### **Art. 15 (Assunzione in servizio)**

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato si costituisce con la stipula del contratto individuale di lavoro secondo le modalità previste dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Funzioni Locali.
2. Il dipendente è soggetto ad un periodo di prova in conformità alle vigenti disposizioni contrattuali in relazione alla durata del rapporto a tempo indeterminato.

#### **Art. 16 (Accesso agli atti)**

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dal Servizio Personale e Sicurezza, previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato. A tal fine i candidati, nel caso di legittimo esercizio del diritto di accesso, autorizzano la visione e l'estrazione di copie degli atti inerenti alla procedura medesima.
3. Per le spese di segreteria e/o di riproduzione degli atti i candidati sono tenuti a versare la quota prevista dal regolamento. All'atto del versamento occorre indicare la causale.
4. Il Responsabile unico del procedimento è il Dirigente del Servizio Personale e Sicurezza, dott. Adriano Domenico Saracino.

#### **Art.17 (Trattamento dei dati personali)**

1. Titolare del trattamento è il Comune di San Severo.
2. I dati personali sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.
3. I dati personali possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Servizio Personale e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi

imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione e degli archivi delle Pubbliche Amministrazioni.

4. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale e all'eventuale procedimento di assunzione; viene chiesta esplicita autorizzazione al trattamento dei dati personali particolari ex art.9 GDPR.
5. I dati personali sono trattati per le sole finalità istituzionali del Comune e per adempiere ad obblighi legali ai quali è soggetto il titolare del trattamento (art.6 comma 1 lettera c – e, art. 9 comma 2 lettera g) del Gdpr), con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantirne la sicurezza, l'integrità e la riservatezza. Si fa presente che l'amministrazione, nello svolgimento della presente procedura concorsuale, può trattare dati che il regolamento generale sulla protezione dei dati definisce "categorie particolari di dati personali" e "dati personali relativi a condanne penali e reati" (articoli 9 e 10 del GDPR).
6. I dati potranno essere comunicati a soggetti pubblici, esterni al Comune, in relazione ad attività previste da norme di legge o di regolamento o comunque quando la comunicazione sia necessaria per lo svolgimento di compiti istituzionali del Comune.
7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. Gli elenchi degli ammessi-esclusi e la graduatoria finale di merito sono diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di minimizzazione, pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito *web* istituzionale del Comune ed il sistema di registrazione delle candidature utilizzato.
8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. Qualora l'interessato ritenga che il trattamento dei dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR e dal Codice Privacy ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del regolamento stesso o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del regolamento).
9. Il titolare del trattamento indica il contatto al quale l'interessato può rivolgersi per esercitare i diritti sopra indicati: Comune di San Severo – Piazza Municipio – 71016 San Severo - [protocollo@pec.comune.san-severo.fg.it](mailto:protocollo@pec.comune.san-severo.fg.it).
10. Gli interessati possono, inoltre, contattare il responsabile della protezione dei dati per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dal regolamento, al seguente dato di contatto:[serviziordpd@pa326.it](mailto:serviziordpd@pa326.it).
11. L'informativa completa è consultabile all'indirizzo: <https://www.comune.san-severo.fg.it/gdpr/>.

#### **Art. 18**

##### **(Disposizioni finali)**

1. Per quanto non stabilito nel presente bando di concorso che costituisce *lex specialis* si fa rinvio alla normazione applicabile in materia e al regolamento per la disciplina dei concorsi e delle assunzioni vigente nell'Ente, nonché, per quanto compatibili, alle disposizioni di legge e di regolamento.
2. Con la partecipazione alla presente selezione i partecipanti accettano senza riserve tutte le disposizioni del presente bando nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune.
3. Il Comune di San Severo si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente avviso per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali nuove disposizioni normative.
4. Il testo integrale del presente bando e il modello di domanda sono pubblicati sul sito internet del Comune [www.comune.san-severo.fg.it](http://www.comune.san-severo.fg.it) all'albo pretorio *online* e nella sezione Amministrazione Trasparente alla voce bandi di concorso.
5. Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione, i concorrenti possono rivolgersi al Servizio del Personale e Sicurezza del Comune di San Severo in Piazza Municipio n.1: tel. 0882/339292/296/297 dalle ore 9,00 alle ore 12,00 di ogni giorno feriale escluso il sabato.

IL DIRIGENTE AREA 1 GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE  
DOTT. ADRIANO DOMENICO SARACINO