



PROVINCIA DI MATERA

Via Ridola, 60 – 75100 MATERA

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO (PART-TIME) DI SPECIALISTA BIBLIOTECARIO, CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA D1.

Il Direttore Generale in funzione di Dirigente del Servizio Personale

Visto il D.Lgs n.198 del 11.04.2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, nel rispetto del quale tutti i riferimenti alle prestazioni richieste sono da intendersi rivolti a soggetti dell’uno o dell’altro sesso;

Visto il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la Legge. 68 del 12.3.1999 “norme per il diritto al lavoro dei disabili”;

Visto il Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 - testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.Lgs n.196 del 30.06.2003 e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la delibera di Giunta n. 282 del 14.12.2007 (Rideterminazione della dotazione organica) e la delibera di Giunta n. 283 del 14.12.2007 (Piano assunzioni per il triennio 2008-2010);

Visto il Regolamento per l’accesso agli impieghi e lo svolgimento svolgimento delle procedure concorsuali approvato con delibera di C.P. n. **101** del **15.12.2008**

RENDE NOTO

ART. 1 - TIPO DI CONCORSO E OGGETTO

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1458 del 21/05/2008 è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di 1 posto a tempo indeterminato a part-time (24 ore settimanali) di Specialista Bibliotecario cat. D, posizione economica D1.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione è fatta pari a 24/36 di quella prevista dal CCNL del personale EE.LL., CTG "D" POS. ECON. D1, nonché al "salario accessorio" e all'eventuale assegno per il nucleo familiare.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge e verrà aggiornato alle scadenze previste dal vigente C.C.N.L..

ART. 3 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b. età non inferiore ad anni 18;
- c. possesso del titolo culturale e "professionale", per l'accesso al particolare profilo della categoria funzionale a concorso, fatte salve le disposizioni normative in materia di equipollenze e di titoli culturali e professionali conseguiti all'estero legalmente riconosciuti in Italia;
- d. godimento dei diritti politici;
- e. non aver riportato condanne penali o non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso enti pubblici;
- f. non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g. essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare;
- h. idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104;

2. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.
3. Per la nomina in ruolo il possesso dei requisiti anzidetti deve essere documentato dall'interessato nei modi e termini richiesti dalla Provincia.
4. La Provincia si riserva di accertare, prima dell'assunzione, l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere.

ART. 4 – REQUISITO SPECIFICO DI AMMISSIONE

I concorrenti, dell'uno e dell'altro sesso, devono essere in possesso del seguente requisito:

TITOLO DI STUDIO: Laurea specialistica o magistrale o Laurea del vecchio ordinamento in lettere o equipollente con specializzazione in Biblioteconomia (o equipollente, con riguardo alla funzione di interesse).

Ai fini della specializzazione rilevano:

- l'indirizzo del corso di laurea conferente al posto;
- master post-laurea conferente al posto;
- diploma di specializzazione conferente post-laurea rilasciato da Università.

ART. 5 – PREFERENZE E RISERVE

1. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate:
 - gli insigniti di medaglia al valore militare;
 - i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - gli orfani di guerra;
 - gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - i feriti in combattimento;

- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (*);
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la preferenza ai fini della graduatoria è determinata:

- a. dal numero dei figli a carico (*), indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dalla minore età.

() Si precisa che per figli a carico si intende fare riferimento ai figli inseriti nello stato di famiglia, e/o al cui mantenimento provvede/ono il/i genitore/i.*

2. Ai sensi dell'art.18, comma 6, del D.Lgs. n. 215/2001 e dall'art. 5, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994, ai volontari in ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle forze armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte, nell'ambito dei posti complessivamente messi a concorso, che conseguano l'idoneità nel presente concorso, è riservato un numero di posti sino alla concorrenza della quota d'obbligo.

Qualora i posti da riservare ai sensi del comma 1 non siano coperti per mancanza o rinuncia degli aventi diritto si procederà all'assunzione degli altri concorrenti in ordine di graduatoria.

Ai sensi dell'art. 18, comma 7, del D.Lgs. n. 215/2001 ai volontari in ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle forze armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte, che conseguano l'idoneità nel presente concorso sarà data precedenza per eventuali future assunzioni che dovessero essere effettuate nel periodo di vigenza della relativa graduatoria mediante scorrimento di questa.

La precedenza di cui al precedente comma opera esclusivamente sino a concorrenza del numero di posti risultante, secondo quanto disposto dal medesimo art. 18, comma 7, del D.Lgs. n. 215/2001 dal recupero delle frazioni di posti riservati calcolati rispetto ai concorsi banditi nell'anno e non già inseriti come posti riservati in bandi di concorso.

La condizione di riservatario di cui al presente articolo deve essere dichiarata in domanda pena la non applicazione della riserva.

ART. 6 – TASSA DI ISCRIZIONE

I candidati a pena di esclusione devono effettuare il versamento di €. 10,00 (dieci) quale tassa di iscrizione alla procedura selettiva mediante versamento sul c.c. postale n. **12393757**, intestato a: Amministrazione Provinciale di Matera, Via Ridola n. 60 - 75100 Matera. La ricevuta di versamento dovrà essere allegata alla domanda di ammissione alla selezione.

ART. 7 - DOMANDE DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso i concorrenti devono presentare, direttamente o con lettera raccomandata A.R. a mezzo del servizio postale (*trascrivendo sulla busta contenente la domanda la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Specialista Bibliotecario ctg. D"*) all'ufficio Protocollo del Servizio Personale della Provincia - entro il termine

perentorio di **trenta giorni** a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – 4^a serie speciale “Concorsi ed esami” -, domanda in carta semplice da compilare sull'apposito modulo disponibile sul sito Web della Provincia (www.provincia.matera.it) e indirizzata alla stessa Provincia di Matera.

2. Alla domanda devono essere allegati:
 - a. la ricevuta del pagamento della tassa di concorso;
 - b. il curriculum personale;
3. Il concorrente potrà allegare alla domanda tutti i documenti, atti, ecc. che egli ritenga utile produrre nel suo interesse agli effetti della valutazione per la formazione della graduatoria finale di merito.
4. Tutti i documenti devono essere presentati in originale o in copia autenticata ai sensi di legge.
5. Le domande e i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo.
6. In calce alla domanda devono essere elencati i documenti allegati o, in alternativa, alla stessa deve essere unito un elenco, in carta semplice, dei documenti presentati.
7. Per le domande inviate a mezzo raccomandata A.R. farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Le domande trasmesse a mezzo del servizio postale dovranno comunque pervenire, a pena di esclusione, all'ufficio Protocollo entro 10 giorni a partire da quello successivo al termine della scadenza per la presentazione della domanda di ammissione. Si considera comunque pervenuto all'ufficio Protocollo il plico pervenuto nei termini all'ufficio postale di Matera, se ricevente.
8. La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dallo statuto, dal regolamento e dal bando, avviene a cura del competente ufficio dell'Amministrazione Provinciale mediante esame delle domande pervenute e della relativa documentazione.

9. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo o del domicilio indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 8 – PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 50, le prove di esame saranno precedute da preselezione, attraverso prove psico-attitudinali, relative anche alle materie delle prove scritte.

In tal caso, alle successive prove scritte di esame sarà ammesso un numero minimo di 20 candidati, oltre agli ex aequo dell'ultimo classificato.

Le prove preselettive sono definite e valutate dalla commissione esaminatrice.

ART. 9 – PROVE DI ESAME

Gli esami consisteranno nelle seguenti prove:

PRIMA PROVA SCRITTA:

Stesura di un elaborato in materia di Biblioteconomia con riguardo alla funzione di interesse.

SECONDA PROVA SCRITTA:

Individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, o soluzione di casi pratici con riferimento alla organizzazione e gestione dei servizi bibliotecari complessi.

PROVA ORALE:

- materie delle prove scritte;
- legislazione bibliotecaria e normativa regionale in materia di biblioteche;
- promozione dei servizi delle biblioteche di Ente locale e promozione della lettura;

- automazione dei servizi bibliotecari;
- nozioni di bibliografia, paleografia ed archivistica, con riguardo alla funzione di interesse;
- nozioni fondamentali sulla sicurezza del lavoro e dell'esercizio di strutture e servizi, con riguardo all'ambito di interesse;
- nozioni sul procedimento amministrativo (L. 241/1990 e ss.mm.ii);
- nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- nozioni fondamentali sul pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii);
- nozioni sulla privacy (D.Lgs. 196/2003);
- verifica della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse: programmi Office e Openoffice su piattaforma Windows xp professional;

Per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera ufficiale nella U.E. prescelta, si farà luogo a colloquio.

L'idoneità conseguita nelle prove di informatica e di lingua straniera non concorre alla determinazione della votazione complessiva, ma è condizione necessaria per il superamento del concorso.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Le prove d'esame vengono espletate nel rispetto dell'art.20 della Legge 5/2/1992 n. 104 e dell'art. 16 comma 1 della Legge 68 del 12.3.1999 pur nella salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati. Il candidato portatore di handicap dovrà specificare gli ausili necessari, nonchè l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prime due prove e della votazione conseguita nella prova orale.

ART. 10 – DIARIO

Nel caso in cui, ai sensi del precedente art 8, fosse necessaria una preselezione la data e il luogo di svolgimento sono comunicati esclusivamente tramite avviso pubblicato sul sito Web della Provincia (www.provincia.matera.it).

Il diario delle successive prove scritte è comunicato ai concorrenti ammessi almeno quindici giorni prima; la data della prova orale deve essere comunicata almeno 20 giorni prima dell'inizio del colloquio stesso e la relativa comunicazione deve indicare il voto riportato in ciascuna delle prove scritte.

ART. 11 - GRADUATORIA

1. La commissione esaminatrice, ultimate le operazioni concorsuali, procede alla formazione della graduatoria finale di merito dei concorrenti idonei.
2. La graduatoria assume anche il punteggio attribuito ai titoli. In tal senso i titoli valutabili, per un massimo di 30 punti si suddividono:
 - a – titoli di servizio presso la P.A..... max 9/30;
 - b – titoli di studio..... max 9/30;
 - c – curriculum professionale (con esclusione di quanto valutato ai precedenti punti “a” e “b”)max 12/30.
3. La graduatoria del concorso è unica ed è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale complessivamente assegnato a ciascun concorrente.
4. Nella formazione della graduatoria si tiene conto delle preferenze e riserve di legge con particolare riferimento a quelle indicate dall'articolo 5 del presente bando.
5. La graduatoria è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della commissione ed è affissa, subito dopo la formazione, nella sede della prova d'esame.
6. Ultimate le operazioni concorsuali, il segretario della commissione trasmette i verbali e tutta la documentazione del concorso all'ufficio istruttore.
7. L'ufficio predetto, esaminati i verbali, ove rilevi errori materiali nella formazione della graduatoria od altre imperfezioni ne dà comunicazione al presidente della

commissione, affinché, riunita la commissione stessa, provveda ai necessari perfezionamenti.

8. Della seduta della commissione viene redatto verbale indicante le operazioni effettuate.
9. Ad istruttoria ultimata, la graduatoria è approvata con determinazione del dirigente del Servizio Personale.
10. La procedura concorsuale, una volta conclusa, può essere annullata solo per motivi di legittimità.
11. La graduatoria conserva efficacia per il periodo previsto da norme di legge o regolamentari.

Art. 12 - PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria del concorso dopo l'approvazione è resa pubblica, mediante ripubblicazione per quindici giorni consecutivi, all'albo Pretorio della Provincia e sul Sito Web della Provincia di Matera (www.provincia.matera.it).

ART. 13 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. L'assunzione in servizio potrà essere disposta previo accertamento, alla relativa attualità, della sussistente possibilità nel rispetto “del patto di stabilità”, ex D.L. 112/2008 convertito in L. 233/2008 e ss.mm.ii., intervenuti dopo la deliberazione di G.P. 283/2007.
2. L'assunzione, una volta disposta, richiede il preventivo periodo di prova.
3. L'Amministrazione provvede all'acquisizione diretta della documentazione necessaria dalle PP.AA. che ne sono in possesso.

ART. 14- COMUNICAZIONE AI SENSI ART. 8 LEGGE n. 241/90

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente del Servizio Personale e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal bando.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in mesi otto, fatta salva la data di assunzione.

ART. 15 – AUTORIZZAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/2003

La Provincia di Matera, ai sensi del D. Lgs n. 196/2003, è autorizzata al trattamento di tutti i dati personali forniti e formati successivamente nell'ambito dello svolgimento del concorso, ai fini della corretta gestione delle procedure concorsuali e della successiva ed eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.