



COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali
tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

Allegato alla determinazione n.88 del 03/04/2023 del RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO
PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO AREA FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - BIBLIOTECARIO
A TEMPO INDETERMINATO E PART - TIME (18 ORE SETTIMANALI).**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

Visti:

- la deliberazione della Giunta Comunale n.14 del 08/02/2023, esecutiva, con la quale è stata approvata la sezione del PIAO organizzazione e capitale umano/ piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025;
- il vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.85 del 06 luglio 2006 e ss. mm. e ii.;
- la propria determinazione n.86 del 27/03/2023, parzialmente modificata con determinazione n.88 del 03/04/2023, con la quale è stato indetto il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto nell'Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione profilo di Bibliotecario” a tempo indeterminato e part – time (18 ore settimanali) ed approvato il presente bando;
- il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, “Testo Unico sulla documentazione amministrativa”;
- il vigente *C.C.N.L.* del personale comparto Regioni Autonomie Locali;
- il *D.Lgs n. 267* del 18.08.2000 e ss. mm. e ii. “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;
- il *D.Lgs n. 165* del 30.03.2001 e ss. mm. e ii. “Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”;
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- la Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 85047 MOLITERNO (PZ) – Tel.0975.668511 Fax 0975.668537 –
PEC:protocollomoliterno@ebaspec.it





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali

tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

- il D.Lgs. 30/6/2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” così come modificato con il Regolamento Europeo 2016/679/UE;
- Il D.P.R. 9 maggio 1994 n.487 “Regolamento recante 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”.
- Il D.L. 30/04/2022 n.36 “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)” convertito nella legge n.79/2022 in materia di svolgimento dei concorsi;
- Il DPCM 17/03/2020, recante il regime per le assunzioni a tempo indeterminato nei Comuni;

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta Comunale n.24 del 09/03/2023, esecutiva, con cui si è ritenuto opportuno avvalersi della facoltà di cui al comma 14 ter, introdotto dalla legge 113/2021 di conversione, che ha modificato il comma 8 dell’art.3 della legge 19/06/2019 n.56, estendendo la possibilità di effettuare procedure concorsuali senza il previo espletamento della mobilità volontaria ex art.30 del D.Lgs.165/2001, fino alla data del 31/12/2024, per consentire la più celere sostituzione del personale collocato in quiescenza;

Considerato che la procedura relativa al presente concorso ha rispettato l’osservanza delle disposizioni in materia di mobilità di cui agli artt.34 e 34-bis del Decreto legislativo n. 165/2001, e ss. mm. e ii.;

RENDE NOTO

quanto segue:

INDIZIONE DELLA SELEZIONE

è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto nell’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione – profilo di Bibliotecario - a tempo indeterminato e part – time per 18 ore settimanali, alle condizioni di cui al vigente Regolamento per l’accesso agli impieghi ed alla vigente normativa di settore.

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 85047 MOLITERNO (PZ) – Tel.0975.668511 Fax 0975.668537
PEC:protocollomoliterno@ebaspec.it





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali
tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

Ai sensi della Legge 10.04.1991, n.125 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 57 del D. Lgs 30.03.2001 n. 165 e ss. mm. e ii..

Al suddetto profilo professionale è attribuito il seguente trattamento economico:

- Stipendio tabellare annuo previsto per la Categoria "D" Posizione Economica "D1" dal vigente C.C.N.L. Comparto Regioni Autonomie Locali;
- Tredicesima mensilità;
- Assegno nucleo familiare (se spettante);
- Altri elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti dalla legge o dai contratti collettivi di lavoro.

Gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali a norma di legge.

Le modalità per l'espletamento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono quelli fissati dal vigente Regolamento per l'Accesso agli Impieghi approvato da questo Ente con deliberazione della Giunta Comunale n.30 del 27/03/2023, esecutiva;

La partecipazione al presente bando di concorso comporta, a pena d'esclusione, l'accettazione implicita ed incondizionata di tutte le prescrizioni ivi indicate e delle vigenti disposizioni contenute nei regolamenti e negli atti amministrativi del Comune di Moliterno.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Al concorso pubblico di cui al presente bando possono partecipare coloro i quali siano in possesso dei seguenti **requisiti di accesso**, *generali* e *specifici*, i quali dovranno essere tutti dichiarati nella domanda di partecipazione.

1. *Requisiti generali*

- A.** cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea secondo le disposizioni dell'art. 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 (su G.U.R.I./S.G. n. 61/94) e dell'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, n.165, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- B.** età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- C.** assenza di condanne penali che possano impedire la costituzione del rapporto di impiego;
- D.** inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- E.** essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 85047 MOLITERNO (PZ) – Tel.0975.668511 Fax 0975.668537 –
PEC:protocollomoliterno@ebaspec.it





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali

tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 legge 23 agosto 2004 n. 226;

- F. di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 c. 1° lett d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati dello Stato approvato con DPR 10/01/1957, n. 3.

2. Requisiti specifici

G. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli:

Laurea Triennale

Oppure

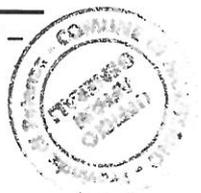
Laurea magistrale – diploma di laurea v.o.;

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art.38, comma 3 del D.lgs. 165/2001). I titoli di studio devono essere accompagnati, a pena di non ammissione, da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

- H. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
I. idoneità fisica, psichica ed attitudinale alla mansione;
J. conoscenza di base della lingua inglese.

Tutti i requisiti, generali e specifici, richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e anche all'atto dell'assunzione in servizio. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Gli interessati, in possesso dei requisiti sopra previsti, devono presentare domanda di partecipazione al concorso preferibilmente mediante compilazione del modulo, secondo le modalità e la procedura guidata, indicate al successivo articolo "Domanda".





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza

www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali

tel. 0975.668507

affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

DOMANDA

La partecipazione al concorso avviene *preferibilmente* mediante presentazione della domanda secondo lo schema disponibile sul sito internet istituzionale, secondo le modalità di seguito riportate.

La domanda potrà essere presentata:

- a) direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Moliterno, in tal caso farà fede il timbro apposto dall'ufficio protocollo;
- b) tramite il servizio postale pubblico mediante raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Moliterno – Piazza Vittorio Veneto 1; in tal caso la spedizione della domanda è comprovata dal timbro dell'ufficio postale accettante;

Alla domanda presentata nei modi di cui alle lettere a) e b), dovrà essere **obbligatoriamente** allegata copia del documento di identità in corso di validità, **a pena di esclusione**. In caso di allegazione di documento di riconoscimento scaduto verrà richiesta regolarizzazione da effettuarsi entro 5 giorni pena l'esclusione dalla procedura.

La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause tecniche o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

- c) inviata tramite Pec all'indirizzo protocollomoliterno@ebaspec.it;

1. Riguardo alle domande presentate a mezzo PEC sono previste le seguenti modalità alternative di trasmissione:

- a) Invio della domanda resa sotto forma di documento informatico sottoscritta. L'inoltro tramite posta certificata di cui all'art.16 bis del D.L.185/2008 è già sufficiente a rendere valida l'istanza, a considerare identificato l'autore di essa, a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta;
- b) Invio della copia informatica per immagini tramite foto o scansione del documento analogico (cartaceo) con sottoscrizione autografa. In tal caso necessita copia del documento di identità in corso di validità nella sola ipotesi in cui la trasmissione avvenisse tramite una casella di PEC non intestata al candidato.

Per le domande trasmesse tramite PEC la data della ricevuta di avvenuta consegna è attestata dal messaggio associato dal gestore. Non è ammessa comunque la presentazione di più domande che provengano dallo stesso indirizzo pec; in questi casi si dispone l'esclusione dei concorrenti che hanno utilizzato il medesimo indirizzo.

2. Nella domanda 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, **generali** [lettere da a) a f)] e **specifici** [lettere da g) ad j)] indicati nell'articolo precedente.





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza

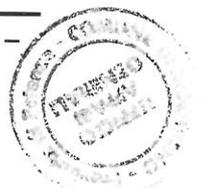
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali

tel. 0975.668507

affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

3. I candidati che intendono partecipare al concorso dovranno presentare la domanda secondo le modalità sopra indicate, **entro le ore 12:00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana – IV serie Speciale – concorsi n.28 del 11/04/2023.** Qualora il termine di scadenza sia festivo, è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
4. Alla domanda dovranno essere, altresì, allegati:
- a) copia del titolo di studio richiesto il cui possesso, in questa sede, potrà essere anche autocertificato;
 - b) ricevuta del versamento di **euro 10,00**, con indicazione della seguente **causale: *tassa concorsoper assunzione N. 1 unità nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – profilo di Bibliotecario a tempo indeterminato e part time 18 ore settimanali***, da effettuare:
sul c/c IBAN n. IT19G081547659000000554995 intestato al **Comune di Moliterno – Servizio Tesoreria;**
 - c) titoli e documenti che il candidato ritenga utile allegare (*ad esempio eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina ecc.*).
 - d) titoli attestanti l'esperienza.
5. 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. L'Amministrazione procederà alla verifica dei dati dichiarati nella domanda antecedentemente alla eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.
6. La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del DPR 445/2000 e pertanto dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.
7. Per eventuali omissioni od imperfezioni di carattere formale nella domanda di partecipazione e/o nella documentazione, l'Amministrazione chiederà la regolarizzazione della stessa che dovrà avvenire tramite il soccorso istruttorio, a cura del candidato **entro 15 giorni** dal ricevimento della predetta richiesta, pena l'esclusione dal concorso. Resta inteso che comunque non è sanabile la mancanza di requisiti alla data di scadenza del





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza

www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali

tel. 0975.668507

affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

bando. Non è ammesso, inoltre, il soccorso istruttorio per le ulteriori ipotesi di cui al successivo art. 3.

Cause di esclusione

1. Non sono sanabili e comportano l'automatica esclusione dal concorso una o più delle seguenti condizioni:
 - a) **mancato inoltro della domanda**, entro il termine di scadenza e con le modalità disciplinata dall'art. 2 del presente bando di concorso;
 - b) **mancanza dei requisiti di ammissione, alla data di scadenza del concorso**, di cui all'art. 1 del presente bando di concorso;
 - c) **mancata allegazione della fotocopia del documento di riconoscimento** qualora la domanda dovesse essere presentata direttamente al protocollo dell'Ente o tramite servizio postale.
 - d) **Mancata sottoscrizione della domanda** qualora la stessa venisse presentata direttamente al protocollo dell'Ente oppure tramite servizio postale.

Ammissione dei candidati e Commissione esaminatrice

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, qualora dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, il candidato sarà invitato a perfezionare l'istanza, entro il termine perentorio indicato nella sezione "Domanda". Terminata tale fase istruttoria, il Responsabile dell'Area Affari Generali provvederà con proprio atto alla formale determinazione degli ammessi e degli esclusi al concorso.
2. L'esclusione dal concorso sarà comunicata immediatamente al candidato all'indirizzo P.E.C. comunicato nella domanda, con l'indicazione dei motivi che l'hanno determinata.
3. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito istituzionale del Comune di Moliterno (www.comune.moliterno.pz.it):
 - a) mediante affissione all'*albo pretorio on line*
 - b) sull'*home page*
 - c) nell'apposita sezione di amministrazione trasparente - "*Bandi di concorso*".
4. All'espletamento di tutte le prove d'esame con i candidati ammessi attende apposita Commissione, che sarà nominata con successiva determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali.
5. La commissione esaminatrice del concorso, nominata con provvedimento del Responsabile dell'Area, sarà integrata con un esperto di lingua inglese, nonché con un esperto di informatica e provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame, nonché alla formazione della graduatoria di merito.





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali
tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

VALUTAZIONE DEI TITOLI: CRITERI GENERALI

Ai fini della partecipazione alla procedura concorsuale, il candidato dovrà essere in possesso di laurea triennale.

Ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente.

Il punteggio complessivo di cui al comma precedente è ripartito come segue:

- a) Per i titoli di studio..... massimo punti 2/30
- b) Per titoli di servizio..... massimo punti 2/30
- c) Per altri titoli..... massimo punti 6/30

TITOLI VALUTABILI (punteggio massimo attribuibile 10/100)

A.TITOLI

TITOLI di studio (punteggio max 2/30)

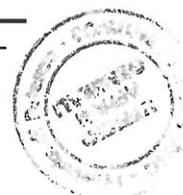
Titolo di studio: si intendono quelli richiesti per l'ammissione al concorso. Nella categoria titolo di studio verrà valutato il voto conseguito nel titolo di studio prescritto per la partecipazione al concorso secondo le modalità di cui al prospetto sotto riportato.

LAUREA		
Espresso in centodecimi		Valutazione
da	a	
66	79	0,3
80	92	0,5
93	105	1
106	110 E LODE	2

I titoli di studio saranno valutati anche tra i titoli vari se maggiormente attinenti al profilo da ricoprire.

TITOLI DI SERVIZIO (punteggio massimo attribuibile 2/30)

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 85047 MOLITERNO (PZ) – Tel.0975.668511 Fax 0975.668537 –
PEC:protocollomoliterno@ebaspec.it





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali

tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

Viene valutato unicamente il servizio prestato in posizione di ruolo e non di ruolo alle dipendenze della Pubblica Amministrazione sia a tempo determinato che a tempo indeterminato. Vengono attribuiti i seguenti punteggi:

1. Servizio prestato nella stessa area di attività ed in categoria superiore al posto messo a concorso – per ogni anno..... **Punti 0,50**
2. Servizio prestato nella stessa area di attività e nella stessa categoria del posto messo a concorso – per ogni anno..... **Punti 0,40**
3. Servizio prestato nella stessa area di attività ed in categoria inferiore al posto messo a concorso – per ogni anno..... **Punti 0,10**

Il servizio prestato nel periodo successivo alla data di scadenza del bando non potrà essere valutato. Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione. Nel computo totale del servizio, i periodi superiori a 15 giorni si computano come mese intero, quelli inferiori non si valutano.

TTOLI VARI (punteggio massimo attribuibile 6/30)

Titolo		Punteggio
Laurea triennale in:		2 (nel caso in cui il concorrente sia in possesso anche di laurea specialistica classe 5S o magistrale classe LM5 o equipollente, questo punteggio non sarà attribuito)
L-1 Beni culturali	13 Scienze dei beni culturali	
L-3 Discipline delle arti figurative, della musica, dello spettacolo e della moda	23 Scienze e tecnologie delle arti figurative, della musica, dello spettacolo e della moda	
L-5 Filosofia	29 Filosofia	
L-10 Lettere	5 Lettere	
L-11 Lingue e culture moderne	11 Lingue e culture moderne	
L-42 Storia	38 Scienze storiche	
L-43 Tecnologie per la conservazione e il restauro dei beni culturali	41 Tecnologie per la conservazione e il restauro dei beni culturali	
Laurea specialistica Classe 5/S (D.M. 509/99)		
Laurea magistrale (D.M. 270/04) – Classe LM-5 in Archivistica e biblioteconomia o equipollenti ai sensi del D.M. 09/07/2009		4
diploma di specializzazione rilasciato dalle Scuole di archivistica paleografia e diplomatica degli Archivi di Stato;		2
diploma rilasciato dalla Scuola Vaticana di paleografia, diplomatica e archivistica;		
diploma di biblioteconomia rilasciato da scuole di perfezionamento annesse alle università italiane o da scuole e istituti stranieri equiparati;		

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 85047 MOLITERNO (PZ) – Tel.0975.668511 Fax 0975.668537 –
PEC:protocollomoliterno@ebaspec.it





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali

tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

diploma della Scuola Vaticana di biblioteconomia;	
Dottorato di ricerca o Master universitario di secondo livello in materie attinenti ai beni archivistici o librari (o equivalente).	1
Curriculum Il curriculum viene valutato solo se in grado di produrre un valore aggiunto rispetto agli altri titoli. Saranno pertanto valutate esperienze lavorative analoghe a quella per la quale si concorre anche se prestate presso enti privati, associazioni ecc.0.5 per ogni anno	1

I titoli di studio devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti dal Ministero dell'Istruzione a uno di quelli indicati in tabella, devono essere dichiarati citando il relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda.

PROVE DI ESAME

a) **PROVE SCRITTE:**

Le prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico, sono volte ad accertare le conoscenze dei candidati nei seguenti ambiti:

a) **prima prova:**

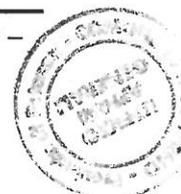
legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali;

b) **seconda prova**

Il secondo elaborato verte sulle seguenti materie:

- Biblioteconomia e bibliografia, con particolare riferimento all'organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di ente locale e delle reti di cooperazione tra biblioteche;
- Principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche: metodologie per l'incremento, gestione e revisione del patrimonio;
- Storia del libro e delle biblioteche;
- Catalogazione descrittiva e catalogazione semantica;
- Comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e della lettura;
- Sistemi informativi di gestione del patrimonio documentario e dei servizi all'utenza;
- Contenuti, servizi e prospettive della Digital Library;

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 85047 MOLITERNO (PZ) – Tel.0975.668511 Fax 0975.668537 –
PEC:protocollomoliterno@ebaspec.it





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali

tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

- Normativa nazionale e regionale in materia di beni culturali, con particolare riferimento ai beni librari e documentari
- Elementi di archivistica;
- Gestione documentale nell'Ente locale;

b) Prove orali:

- Materie delle prove scritte;
- Nozioni di Diritto Costituzionale;
- Nozioni di diritto penale con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Stato Giuridico e diritti e doveri dei dipendenti con particolare riferimento ai CC.NN.LL. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- Normativa vigente in materia di tutela della privacy; normativa vigente sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;

La Commissione procederà alla valutazione delle prove scritte in sequenza, ammettendo alla seconda prova esclusivamente i candidati che abbiano ottenuto nella prima prova un punteggio non inferiore a 21/30.

Il candidato per poter essere ammesso alla prova orale dovrà conseguire in ciascuna delle due prove scritte un punteggio non inferiore a 21/30.

b) PROVE ORALI:

- Materie delle prove scritte;
- Nozioni di Diritto Costituzionale;
- Nozioni di diritto penale con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Stato Giuridico e diritti e doveri dei dipendenti con particolare riferimento ai CC.NN.LL. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- Normativa vigente in materia di tutela della privacy; normativa vigente sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Accertamento della conoscenza della **lingua inglese**, nonché dell'uso delle **apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse**.

Per superare la prova orale il candidato dovrà riportare una votazione non inferiore a 21/30.

c) PROVA PRE-SELETTIVA.





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali

tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

Le prove concorsuali saranno precedute da una prova pre - selettiva qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a n. 50 (cinquanta) giusta deliberazione della Giunta Comunale n.32 del 27/03/2023, esecutiva come per legge.

L'eventuale prova pre - selettiva si svolgerà con le modalità di seguito descritte:

- la prova pre-selettiva avrà per oggetto domande a risposta multipla e saranno ammessi alle prove scritte un numero di candidati non superiore a n. 50 (cinquanta) con la precisazione che saranno comunque ammessi alla prova scritta tutti coloro che avranno ottenuto lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

La Commissione, sia per quanto riguarda l'organizzazione e lo svolgimento delle prove nonché per la correzione dei test, oggetto delle prove stesse, attraverso sistemi informatizzati (lettori ottici, etc.), potrà essere coadiuvata da esperti o società specializzate nell'organizzazione di tali tipi di selezione.

La data e la sede della prova preselettiva saranno affisse all'Albo Pretorio On Line del Comune di Moliterno (Pz) nonché sul proprio sito Web: www.comune.moliterno.pz.it almeno 20 (venti) giorni prima della prova stessa.

Tale pubblicazione avrà **valore di notifica** a tutti gli effetti, per cui i candidati saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso presso la sede indicata.

I risultati della prova pre - selettiva (candidati ammessi) saranno pubblicati all'Albo Pretorio on Line del Comune di Moliterno (Potenza) nonché sul proprio sito internet: www.comune.moliterno.pz.it.

Tutti i candidati sono tenuti a presentarsi nel giorno, ora e luogo indicato, **a pena di esclusione** dalla selezione.

I candidati dovranno essere muniti di documento di identità in corso di validità **a pena di esclusione**.

Non sarà effettuata nessuna altra convocazione.

Nel caso in cui si espletò la prova pre-selettiva il punteggio riportato nella stessa non sarà considerato utile ai fini della formazione della graduatoria di merito.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art.20 della L.104/1992 (ausili necessari e tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap). L'handicap deve essere documentato ed esplicitato dalla commissione medico legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta documentazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione della procedura selettiva. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi (che comunque non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova) è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita. I soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), in conformità a quanto stabilito con decreto interministeriale adottato in data 12/11/2021 contenente le modalità attuative delle prove scritte dei concorsi pubblici indetti da "amministrazioni", possono chiedere di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali

tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

compensativi per difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova.

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento nella domanda di partecipazione dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'Azienda sanitaria di riferimento o di equivalente struttura pubblica.

La concessione e l'assegnazione delle misure indicate sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Per tutto quanto non previsto nel presente bando si rinvia al Decreto Ministeriale adottato in data 12/11/2021.

DIARIO PROVE DI ESAME

DIARIO PROVE D'ESAME:

Il diario delle prove concorsuali verrà comunicato con le seguenti modalità:

PROVE SCRITTE:

Il diario delle due prove scritte, con indicazione del giorno e della sede, saranno resi noti solo ed **esclusivamente** mediante avviso pubblicato all'Albo Pretorio On Line del Comune e sul sito Internet www.comune.moliterno.pz.it del Comune di Moliterno (Potenza), almeno 20 giorni prima della data di svolgimento delle prove e non verranno inviate ulteriori comunicazioni scritte. **Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti**, per cui i candidati saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso presso la sede indicata.

PROVA ORALE:

L'ammissione e la non ammissione alla prova orale verrà comunicata mediante pubblicazione dell'elenco all'Albo Pretorio On Line del Comune e sul sito Internet del Comune di Moliterno (Potenza): www.comune.moliterno.pz.it.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Il Presidente della Commissione comunicherà ai candidati ammessi a sostenere la prova orale, la data, il luogo e l'ora di svolgimento della stessa, a mezzo raccomandata A.R. o pec o mediante comunicazione diretta in sede di prova scritta, almeno 20 giorni prima della data di svolgimento della prova orale stessa.





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali

tel. 0975.668507

affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame i candidati dovranno essere muniti di un idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità, **a pena di esclusione**.

Saranno esclusi dal concorso i candidati che non si presenteranno alle prove nei luoghi, alle date e agli orari stabiliti.

Le prove d'esame del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della Legge 08/03/1989, n.101, nei giorni di festività religiose ebraiche, nonché nei giorni di festività valdesi.

TITOLI DI PREFERENZA

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs. 66/2010 e s.m.i., opera la **frazione di riserva del 100% (scaturente per il 30% dal presente bando e per il 70% da bandi precedenti della medesima amministrazione: 10% concorso istruttore contabile part-time 12 ore a tempo indeterminato, 30% concorso di istruttore contabile tempo pieno ed indeterminato e 30 % concorso a tempo part-time e indeterminato di assistente sociale 30% concorso istruttore direttivo contabile) a favore:**

- dei Volontari in ferma breve (D. Lgs. n. 196 (1995 e s.m.i.) o in ferma prefissata quadriennale (L. n. 226/2004) delle tre Forze Armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte;
- degli Ufficiali di complemento in ferma biennale e Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma.

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R., n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni le categorie di cittadini che nei concorsi pubblici hanno preferenza a parità di merito sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 85047 MOLITERNO (PZ) – Tel.0975.668511 Fax 0975.668537 –
PEC:protocollomoliterno@ebaspec.it





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza

www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali

tel. 0975.668507

affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) 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;
- 15) 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;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio, a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, l'ulteriore preferenza è determinata:

- 1) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- 2) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- 3) dalla minore età (art. 2 – comma 9 – Legge n. 191/98).

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Prima dello svolgimento della prova orale, la Commissione giudicatrice procederà alla valutazione dei titoli, sulla base delle tabelle d'attribuzione dei punteggi, di cui al vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi.

Una volta espletata la prova scritta ed assegnati i punteggi ai titoli, la Commissione giudicatrice

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 85047 MOLITERNO (PZ) – Tel.0975.668511 Fax 0975.668537 –
PEC:protocollomoliterno@ebaspec.it





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali
tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

provvederà a stilare apposita graduatoria.

La graduatoria finale, composta dai candidati che avranno superato positivamente tutte le prove previste dal bando, sarà data dalla sommatoria dei voti di merito conseguiti nella prova scritta ed orale e dai punti ottenuti dai titoli presentati, secondo i criteri stabiliti dal vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi.

La graduatoria sarà formata secondo l'ordine del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato.

Ai sensi delle Leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, a parità di punteggio, hanno diritto di preferenza i soggetti di cui all'art. 5 del D.P.R. n.487/94. Sarà dichiarato vincitore il candidato classificato **al primo posto** della graduatoria finale.

La graduatoria del concorso è unica e resta valida per il periodo previsto dalla vigente normativa.

La graduatoria del concorso sarà pubblicata sull'albo on line e nella sezione concorsi di amministrazione trasparente e dalla data di pubblicazione della stessa decorrerà il termine per eventuale impugnativa.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato sarà costituito e regolato da contratto individuale di lavoro secondo quanto stabilito dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti previa dichiarazione del vincitore di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs n. 165/01.

In caso di rinuncia o di mancata presa di servizio o di mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini stabiliti, resta salva la facoltà dell'Amministrazione di nominare vincitore il concorrente idoneo successivo in graduatoria. L'Amministrazione ha facoltà di utilizzare la graduatoria di concorso secondo quanto stabilito dalla vigente normativa. Ai sensi e per gli effetti del comma 5-bis dell'art 35 del decreto legislativo n. 165/2001, introdotto dall'art.1, comma 230, della legge n. 266/2005 il vincitore del concorso deve permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a **cinque anni**.





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali

tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

Informativa

1. Ai sensi del **REG. UE 679/2016** e del D.lgs. 101 del 10/08/2018 in materia di protezione dei dati, si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati dal Comune di Moliterno, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso banche dati cartacee e informatizzate anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Disposizioni finali

1. Il rapporto di lavoro scaturente all'esito della presente procedura concorsuale, sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Locali.

2. Per tutto quanto non contemplato nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia, nonché al vigente normativa regolamentare.

3. Il presente procedimento concorsuale si dovrà concludere entro il termine di mesi cinque, decorrenti dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

4. Il presente bando non determina il diritto all'assunzione, né vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio e senza che i candidati possano sollevare obiezioni o vantare diritti o pretese di sorta, si riserva la facoltà di modificare, riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande, nonché di modificare, sospendere o revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali nuove disposizioni normative che pongano vincoli in tema di contenimento alla spesa del personale o che dispongano limiti in ordine alle procedure di assunzione. Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto dei vincoli di spesa e sostenibilità finanziaria imposti dalle disposizioni di legge in materia di personale ed alla presenza della necessaria copertura finanziaria alla data dell'assunzione.

5. Il presente bando di concorso e lo schema di domanda di partecipazione, vengono pubblicati **dal 11/04/2023 al 10/05/2023** sul sito istituzionale del Comune di Moliterno (www.comune.moliterno.pz.it) ove possono essere liberamente visualizzati e scaricati:

- a) all'albo pretorio on line
- b) sull'home page
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "Bandi di concorso".

6. Responsabile del trattamento dei dati di cui al presente procedimento è il Responsabile dell'Area

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 85047 MOLITERNO (PZ) – Tel.0975.668511 Fax 0975.668537 –
PEC:protocollomoliterno@ebaspec.it





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

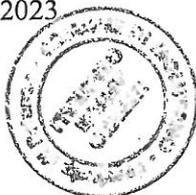
Area Affari Generali

tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

Affari Generali Dott.ssa Rossella MONTESANO.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, gli interessati possono rivolgersi al responsabile del procedimento - Ufficio Affari Generali di questo Ente - tel. 0975-668507 oppure consultare il sito internet comunale:
www.comune.moliterno.pz.it

Dalla Residenza Municipale li 11 aprile 2023



Il Responsabile del Servizio AA.GG.
Dott.ssa Rossella MONTESANO

A.P. n. 331

COMUNE DI MOLITERNO (Prov. di Potenza)

Si certifica che il presente atto è stato affisso all'Albo

Pretorio dal 11 APR 2023 al ..
senza reclami ed opposizioni.

Moliterno LI

