



# COMUNE DI VINCI

PROVINCIA DI FIRENZE

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER  
LA COPERTURA DI N. 1 POSTO  
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI  
"ASSISTENTE DI BIBLIOTECA"  
CAT. C – POSIZIONE ECONOMICA C1  
C.C.N.L. "REGIONI E AUTONOMIE LOCALI.**

.....

## **IL DIRIGENTE DEL SETTORE 4 ATTIVITA' CULTURALI**

Vista la dotazione organica del personale per il triennio 2008/2010 di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 24/04/2008;

In esecuzione delle proprie determinazioni n. 4 del 9.06.2008 e n. 12 del 16.06.2008;

conformemente alle disposizioni di cui al D.P.R. 9.5.94 n. 487 e successivi modificazioni e integrazioni e al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 24.4.2008

### **rende noto**

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo di "Assistente di biblioteca" Cat. C – posizione economica C1. L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi della legge n. 125 del 10.4.1991.

### **1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Al concorso possono partecipare coloro che alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al d.p.c.m. 7.2.1994 n. 174, possono accedere anche coloro che dalla legge sono equiparati ai cittadini italiani;
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) titolo di studio: Diploma di Scuola Media Superiore;
- d) conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- e) conoscenza di almeno una lingua straniera (inglese, francese);
- f) idoneità fisica all'impiego; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente;
- g) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- h) immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, vietino la nomina ad un pubblico impiego;
- i) non aver subito provvedimenti di destituzione dall'impiego presso una pubblica Amministrazione;

- j) regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i concorrenti di sesso maschile).

## **2. CONTENUTO, TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando, da scaricare all'indirizzo [www.comune.vinci.fi.it](http://www.comune.vinci.fi.it) nella sezione bandi e gare oppure da ritirare presso l'URP del Comune, dovrà essere spedita in busta chiusa a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o presentata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Vinci, Piazza Leonardo, 29 50059 Vinci (dal lunedì al venerdì 9.00-13.00, sabato 9.00-12.00, martedì 14.30-17.30)

**entro e non oltre le ore 12,00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del bando all'Albo Pretorio del Comune e cioè entro il 16 LUGLIO 2008**

La domanda può essere presentata a mano anche all'Ufficio Protocollo, sede distaccata, via Cesare Battisti, 74 – Spicchio, Vinci (dal lunedì al venerdì 9.00-13.00, sabato 9.00-12.00, giovedì 14.30-17.30)

### **Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "DOMANDA CONCORSO PUBBLICO PER N. 1 ASSISTENTE DI BIBLIOTECA "**

La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio postale accettante.

Non saranno prese in considerazione le domande che anche se spedite nei termini, pervengano al protocollo del Comune dopo quindici giorni dalla scadenza. Eventuali domande pervenute oltre il predetto termine tassativo saranno automaticamente escluse dalla Commissione.

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

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione:

- 1.il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- 2.il codice fiscale;
- 3.la residenza;
- 4.l'indicazione del concorso;
- 5.di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito;
- 6.il possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61;
- 7.iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 8.di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
- 9.la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 10.l'idoneità fisica all'impiego;
- 11.il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, nonché dalla legge 2 aprile 1968, n. 482, e successive modificazioni ed integrazioni;
- 12.la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- 13.la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- 14.il possesso del titolo di studio richiesto;

15. la conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese, francese;
16. i servizi eventualmente prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni;
17. il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
18. l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico.

La domanda dovrà contenere, a pena di esclusione, tutte le dichiarazioni prescritte e dovrà essere firmata in calce. La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

### **3. TASSA DI ISCRIZIONE AL CONCORSO**

I candidati, a pena di esclusione, devono effettuare il versamento di € 3,87 quale tassa di iscrizione al concorso, mediante vaglia postale oppure versamento sul C/C postale n. 120501 intestato alla Tesoreria del Comune di Vinci - Banca di Credito Cooperativo di Cambiano - filiale di Vinci - o direttamente presso la stessa tesoreria Comunale, indicando come causale del versamento "Tassa di iscrizione al concorso per Assistente bibliotecario"

### **4. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I concorrenti dovranno allegare alla domanda, in carta semplice:

- a) il documento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
- b) copia fotostatica documento in corso di validità
- c) eventuali altri documenti e titoli la cui produzione sia esplicitamente prescritta dal bando di concorso;
- d) eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- e) tutti i titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione.
- f) curriculum professionale che deve comprendere solo dichiarazioni formalmente documentate, e deve essere debitamente sottoscritto.

### **5. AMMISSIONE DEI CANDIDATI AL CONCORSO**

Tutti i candidati sono ammessi con riserva al concorso. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal bando decade automaticamente dalla graduatoria.

### **6. CALENDARIO DELLE PROVE**

Il giorno, l'ora e la sede della prova scritta saranno rese note ai candidati almeno 20 giorni prima l'effettuazione dello stesso mediante pubblicazione sul sito Internet ([www.comune.vinci.fi.it](http://www.comune.vinci.fi.it)) e all'Albo pretorio del Comune di Vinci Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti ogni comunicazione scritta o notifica ai singoli candidati.

I candidati sono tenuti presentarsi alle prove muniti di un valido documento di identità personale; mancando ad una qualsiasi prova saranno considerati rinunciatari anche se l'assenza è motivata da forza maggiore.

La partecipazione alla prova orale è condizionata al superamento sia di quella scritta che di quella teorico-pratica.

Le indicazioni di cui al presente articolo e le comunicazioni in esso previste a mezzo sito web del Comune di Vinci hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

La Commissione esaminatrice si riserva la possibilità di effettuare prove di preselezione per l'accesso al calendario delle prove scritte nel caso in cui ci sia un elevato numero di domande.

## **7. PROVE E MATERIE D'ESAME**

Gli esami consistono in due prove scritte, di cui una a contenuto teorico-pratico, ed una prova orale, tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività proprie del posto messo a concorso, sulle materie di seguito indicate:

### **1° Prova scritta**

La prova potrà consistere in un tema o in una serie di quesiti a risposta sintetica o in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, o ancora nella redazione motivata di schemi di atti amministrativi, in riferimento alle seguenti materie:

- Legislazione relativa agli Enti Locali;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di attività beni culturali, con particolare riferimento alle biblioteche;
- Programmazione, pianificazione e organizzazione dei servizi bibliotecari;
- Sistemi di valutazione e di miglioramento della qualità nei servizi bibliotecari;
- Biblioteconomia e bibliografia.

### **2° Prova teorico-pratica**

La seconda prova a contenuto teorico/pratico consisterà:

- nell'accertamento della capacità di accesso ed utilizzazione delle principali risorse per bibliotecari e biblioteche disponibili sul web e di conoscenze informatiche connesse al posto a concorso;
- nell'accertamento delle conoscenze relative agli standards catalografici internazionali ed italiani (catalogazione sia descrittiva che semantica) e nella capacità di applicarli eseguendo la catalogazione di alcuni documenti tramite il software Easycat.

### **Prova orale**

- Materie delle prove scritte;
- Elementi di Diritto Costituzionale ed Amministrativo con riferimento agli enti locali;
- Accertamento della conoscenza della lingua straniera (inglese, francese) indicata dal candidato nella domanda.

## **8. COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice verrà nominata e funzionerà in base al contenuto del vigente Regolamento d'organizzazione.

Le prove saranno valutate in trentesimi, mentre per i titoli è attribuibile il punteggio massimo complessivo di 10 punti per ciascun candidato.

I candidati per essere ammessi alla prova orale dovranno riportare la votazione non inferiore a 21/30 in ciascuna delle prime due prove.

La prova orale s'intenderà superata se la votazione sarà pari o superiore a 21/30.

La Commissione potrà essere integrata con membri aggiunti per la verifica della conoscenza di materie specifiche.

## **9. VALUTAZIONE TITOLI**

Per i titoli non può essere attribuito un punteggio massimo complessivo superiore a 10 punti

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

Titoli culturali	MAX punti: 4
Titoli di servizio	MAX punti: 4
Titoli vari	MAX punti: 1

## Curriculum professionale

MAX punti: 1

La valutazione dei titoli è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

## Titoli culturali

I 4 punti disponibili per i titoli culturali saranno così attribuiti:

votazione da 37 a 39	punti 0,50	votazione da 61 a 65	punti 0,50
votazione da 40 a 45	punti 1	votazione da 66 a 75	punti 1
votazione da 46 a 54	punti 1,50	votazione da 76 a 90	punti 1,50
votazione da 55 a 60	punti 2	votazione da 91 a 100	punti 2

Per il titolo di studio di grado superiore a quello richiesto punti 2

Sono esclusi dalla valutazione il titolo di studio prescritto da bando per l'accesso al posto conseguito con la votazione minima e il titolo di studio di grado superiore a quello richiesto dal bando, se superiore ad uno.

## Titoli di servizio

I 4 punti disponibili per i titoli di servizio saranno attribuiti in riferimento a precedenti rapporti di pubblico impiego presso la Pubblica Amministrazione in qualifiche funzionali fino a una volta inferiore.

Saranno valutati i servizi svolti negli ultimi dieci anni.

I 4 punti disponibili per i titoli di servizio saranno così attribuiti:

- 0,4 per ciascun mese di servizio nello stesso settore
  - 0,3 per ciascun mese di servizio in altro settore
  - 0,2 per ciascun mese di servizio in qualifica inferiore nello stesso settore
  - 0,1 per ciascun mese di servizio in qualifica inferiore in altro settore
- Le frazioni superiori a 15 giorni saranno considerate pari a un mese.

## Titoli vari

Sono collocati in questa categoria quei titoli che, non compresi tra quelli delle due categorie precedenti, abbiano attinenza col profilo professionale del posto messo a concorso e possono essere, per semplificare:

- abilitazioni all'esercizio di una professione, un'arte o un mestiere; pubblicazioni di trattati, saggi, monografie, ecc.
- incarichi professionali e consulenze svolti a favore di enti pubblici, encomi solenni attribuiti da enti pubblici nell'espletamento di servizio analogo rispetto a quello previsto dal concorso;
- attestati di partecipazione a corsi di specializzazione di aggiornamento e di perfezionamento professionale attuati o riconosciuti dalle competenti autorità pubbliche.

## Curriculum professionale

Per la valutazione del curriculum professionale il candidato deve sottoscrivere, sotto la propria responsabilità personale, una relazione che contenga la completa indicazione delle esperienze professionali. Non saranno valutati i curriculum incompleti o non documentati.

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale (massimo 1) viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria rispetto al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo conto di incarichi speciali svolti, di incarichi di mansioni superiori, nonché di attività rilevanti ai fini della posizione da ricoprire.

I criteri generali che regolamentano la valutazione dei titoli oggetto del presente bando sono definiti in conformità a quanto disposto dal regolamento sui concorsi dell'ente.

#### **10. TITOLI DI PREFERENZA**

I titoli di preferenza sono quelli previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **11. FORMAZIONE, APPROVAZIONE E PUBBLICITA' DELLA GRADUATORIA**

Espletate le prove del concorso, la commissione formulerà la graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato.

La graduatoria finale di merito verrà formata con l'osservanza, a parità di merito, dei titoli di preferenza o precedenza previsti dal presente bando e dichiarati dai candidati.

E' dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato al primo posto nella graduatoria di merito.

Con determinazione del Dirigente del Settore 4 è approvata la graduatoria finale della selezione, che avrà validità triennale, e con il medesimo provvedimento verrà dichiarato il vincitore sotto condizione dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego.

La graduatoria finale verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito del Comune. L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzarla per eventuali assunzioni a tempo determinato, nonché di trasmetterla ad altre pubbliche amministrazioni che ne facciano espressa richiesta a scopo di eventuale assunzione a tempo determinato o indeterminato. Tali forme di pubblicità hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

#### **12. ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il vincitore del concorso sarà convocato per la stipulazione del contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato sotto condizione risolutiva del positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, nonché di ogni altro requisito precedentemente autocertificato e sarà assunto in prova per il periodo previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali e legislative.

#### **13. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Agli assunti verrà attribuita la retribuzione tabellare corrispondente alla Cat. C – pos. Ec. C1 del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni-Enti Locali, oltre la tredicesima mensilità, l'indennità di comparto, nonché ogni altro emolumento dovuto a norma di legge o di regolamento. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute, previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.

#### **14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai fini della Legge n. 196/2003, si informa che l'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati in possesso dell'Amministrazione saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso e alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

#### **15. INFORMAZIONI FINALI**

Per quanto non previsto nel presente bando si applicano le disposizioni di cui al Regolamento per la costituzione dei rapporti di lavoro del Comune di Vinci e alle norme contenute nel D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni ed alla normativa vigente in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, modificare, sospendere o prorogare il presente bando.

L'espletamento del concorso rimane comunque subordinato all'esito della comunicazione ex art. 34 bis D. Lgs. N. 165/2001

Il testo integrale del bando e lo schema di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Vinci, nonché all'Albo Pretorio.

Per eventuali chiarimenti e informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Cultura tel. 0571 933244.

**Vinci, 17 giugno 2008**