



CITTÀ DI MONSELICE

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza S.Marco, 1 – 35043 Monselice (PD) – Partita IVA e Codice Fiscale 00654440288
tel.0429 746911 – fax.0429 73092

14647
Prot. n. del 06/05/2021

**Avviso pubblico per la ricerca di n. 1 “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
DEI SERVIZI BIBLIOTECARI - CAT. D” – Mediante procedura di mobilità esterna ai
sensi dell’art. 30 del d.lgs. 165/2001**

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

- Vista la determinazione dirigenziale n. 272/2021 con la quale è stato approvato il presente avviso;
- Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 11 del 21/01/1998 e s.m.i.
- Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 16/07/2020 avente ad oggetto la modifica della struttura organizzativa dell' Ente;
- Visto l'art. 30 comma 2bis del D.Lgs. 165/2001;

rende noto che:

il Comune di Monselice, in coerenza con delibera di Giunta n. 28 del 01/03/2021 di approvazione dell'aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno di personale 2021/2023, intende coprire n. 1 posto da ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI – CAT. D, a tempo pieno.

COMPETENZE RICHIESTE

Per lo svolgimento delle attività sopra indicate, al candidato sono richieste le seguenti conoscenze e competenze:

Conoscenze tecniche di base:

Norme generali per la classificazione e schedatura di un libro antico e moderno;

Conoscenze specialistiche:

Nozioni di biblioteconomia, archivistica e bibliografia;

Normativa sull'ordinamento e funzionamento di una biblioteca di Ente Locale;

Principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche;

Legislazione regionale in materia biblioteconomica e archivistica;

Conservazione dei beni librari, artistici e archivistici;

Organizzazione, gestione, funzionamento e promozione dei servizi di una biblioteca di Ente locale;

Gestione della sezione locale in una biblioteca di Ente locale;

Competenze trasversali/Requisiti attitudinali:

Uso dei maggiori social per progetti di promozione della lettura dedicati ai giovani;

Utilizzo della piattaforma informatica 'Clavis' per la gestione dei prestiti librari;

Conoscenza dei principali progetti di promozione della lettura: regionali e statali

REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare domanda di trasferimento al Comune di Monselice (PD) tutti i dipendenti a tempo indeterminato degli enti pubblici di cui all'art. 1 – comma 2 - del D.Lgs. n. 165/2001.

Ai fini dell'ammissione alla selezione i candidati devono:

- essere inquadrati nella categoria D o inquadramento corrispondente nel comparto di appartenenza secondo la tabella di equiparazione approvata con DPCM del 26.06.2015;
- avere un profilo professionale di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI e rapporto di lavoro a tempo pieno ovvero a part-time con dichiarata disponibilità alla trasformazione a tempo pieno;
- non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento;
- essere fisicamente idonei, senza limitazioni, allo svolgimento di tutte le mansioni riconducibili al profilo professionale di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI";
- non essere stati valutati negativamente (voto inferiore alla sufficienza) negli ultimi tre anni;
- essere in possesso di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego;

Il trasferimento mediante l'istituto della mobilità esterna è comunque subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza. Il Comune di Monselice chiederà l'assenso alla mobilità all'amministrazione di appartenenza del candidato selezionato; il nulla osta dovrà pervenire entro 15 giorni dalla richiesta. Trascorso inutilmente questo termine il Comune di Monselice potrà valutare l'idoneità di altri candidati.

Ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del D.Lgs. 165/2001, i dipendenti provenienti da altre amministrazioni in posizione di comando o di fuori ruolo presso il Comune di Monselice (PD) alla data di scadenza del presente avviso, che presentano domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva, saranno immessi in ruolo in via prioritaria.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda in carta semplice, diretta al Responsabile del Personale, entro e non oltre la data di scadenza indicata, utilizzando lo schema di domanda predisposto appositamente dall'Ufficio Personale (allegato 1).

**LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE AL COMUNE DI MONSELICE (PD)
ENTRO IL 08/06/2021**

La domanda deve essere trasmessa, secondo una delle seguenti modalità:

- spedita al seguente indirizzo: Comune di Monselice (PD), Piazza San Marco n. 1, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "contiene domanda di mobilità esterna". **La domanda dovrà pervenire al Comune entro il 08/06/2021. Le domande pervenute successivamente, anche se spedite entro la data di scadenza, non saranno prese in considerazione ai fini della selezione;**
- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione – in Piazza San Marco n.

1, negli orari di apertura: dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

- trasmessa alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune: **monselice.pd@cert.ip-veneto.net**

Si precisa che se il candidato dispone di firma digitale ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale, essa integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC-ID personale del candidato. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita o non invia la domanda dalla propria casella PEC-ID, la domanda di partecipazione - **a pena di esclusione** - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella non certificata, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati **pdf, tiff o jpg**, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

La mancata presentazione della domanda entro il termine del 08/06/2021 comporta l'esclusione dalla selezione. A tal fine non farà fede la data di spedizione della domanda bensì la data di effettivo arrivo della stessa al Comune di Monselice (PD).

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

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato 1) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti. Deve essere sottoscritta e, obbligatoriamente, corredata dei seguenti documenti:

1. fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità, nel caso la domanda non sia sottoscritta digitalmente dal candidato o non venga trasmessa dalla casella PEC-ID del candidato;
2. curriculum vitae redatto in formato europeo contenente:
 - la descrizione della specifica esperienza richiesta ed indicata alla sezione "REQUISITI RICHIESTI"
 - la seguente dichiarazione: "Dichiaro, sotto la mia responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime, che quanto indicato nel presente C.V. corrisponde al vero.";
 - l'autorizzazione al trattamento dei dati personale ai sensi del GDPR - Regolamento europeo (UE) 2016/679;

Non saranno considerate valide le domande:

- prevenute oltre il termine di scadenza indicato;
- di candidati non in possesso di tutti i requisiti indicati nella sezione "REQUISITI RICHIESTI" del presente avviso;
- non sottoscritte secondo le norme di legge.

L'Amministrazione dà atto che è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, con riscontro negativo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire contestualmente tutte le procedure di reclutamento del personale alternative alla mobilità in esecuzione della deliberazione di giunta n. 28 del 01/03/2021 e

conseguentemente di non dar corso in tutto o in parte alla presente procedura di mobilità.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o riaprire i termini stessi qualora non ritenesse di individuare alcun nominativo da incaricare tra le domande pervenute. Può anche revocare il procedimento qualora l'interesse pubblico lo richieda.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate in "Amministrazione Trasparente" - Sezione "Bandi di Concorso" del Comune di Monselice.

I candidati iscritti alla selezione potranno prendere visione delle informazioni relative alla procedura accedendo alla sezione "Amministrazione Trasparente" - Sezione "Bandi di Concorso".

I candidati che non riceveranno la comunicazione di esclusione dovranno presentarsi secondo le modalità di svolgimento del colloquio individuale stabilite nel rispetto delle misure di prevenzione della diffusione del Covid – 19 che saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune in "Amministrazione Trasparente" - Sezione "Bandi di Concorso".

Dalla data delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi.

La mancata presentazione ai colloqui nel giorno stabilito equivarrà alla rinuncia alla selezione.

SELEZIONE

La fase selettiva è svolta dalla Commissione che sarà nominata Responsabile del Personale.

La selezione avverrà sulla base:

- della valutazione delle competenze, sia di natura tecnica sia trasversali richieste dalla posizione di lavoro e specificate nel presente avviso, attraverso un colloquio;
- della motivazione al trasferimento, attraverso un colloquio;
- dell'esperienza e della professionalità maturata, rilevata dal curriculum professionale.

La valutazione finale, espressa in 100esimi, sarà determinata attribuendo il 30% del punteggio alla valutazione del curriculum vitae e il 70% alla valutazione del colloquio.

Sarà dichiarato idoneo il candidato che avrà ottenuto almeno 49 punti su 70 nel colloquio.

L'amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza del profilo di competenze posseduto con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Criteri di valutazione del curriculum (max punti 30):		
- Esperienza professionale maturata	max	p. 20
- Titoli di studio e specializzazioni	max	p. 10

Possono essere valutati solo i titoli conseguiti o maturati entro la data di scadenza dell'avviso. I titoli dichiarati o allegati alla domanda non possono essere ulteriormente integrati né regolarizzati successivamente alla scadenza dell'avviso di selezione.

La selezione si svolgerà il giorno 17/06/2021 presso il Comune di Monselice (PD) a partire dalle ore 9.30, secondo le modalità stabilite nel rispetto delle misure di prevenzione della diffusione del Covid-19 che saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune in "Amministrazione Trasparente"

UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale che sarà stilata all'esito della procedura sarà utilizzata per la copertura dei posti indicati e, eventualmente, per la copertura dei medesimi posti nel caso in cui i candidati prescelti si dimettano dal servizio entro dodici mesi dall'approvazione della graduatoria.

Le assunzioni saranno effettuate compatibilmente:

- alle norme in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici nel tempo vigenti;
- al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla normativa in materia nel tempo vigente.

Si precisa che per l'assunzione sarà subordinata alla presentazione del nulla osta definitivo ed incondizionato al trasferimento per mobilità rilasciato specificatamente per la partecipazione alla presente procedura dall'ente di appartenenza.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui questo Ente entrerà nella disponibilità a seguito della presente procedura, si rinvia al seguente link:

<https://www.comune.monselice.padova.it/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idservizio/20155>

NORME TRANSITORIE E FINALI

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione si riserva, qualora se ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando secondo quanto previsto dalle suddette norme regolamentari e di legge.

Il presente avviso ed il modulo di domanda sono disponibili sul sito web del Comune.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale – ai numeri di tel. 0429/78963 - 0429786977 negli orari 9.30-11.30 dal Lunedì al Venerdì o via e-mail all'indirizzo: ufficio_personale@comune.monselice.padova.it

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

dott.ssa Laura Patria

(funzionario delegato ex art. 17 co. 1-bis D. Lgs. 165/2001)