



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI “ISTRUTTORE CULTURALE BIBLIOTECARIO” – AREA ISTRUTTORI (EX CAT.C) - POSIZIONE ECONOMICA C1 – PRESSO IL SERVIZIO CULTURA BIBLIOTECA DEL COMUNE DI FOSSALTA DI PORTOGRUARO (VE).

## IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA-TRIBUTI-PERSONALE

**RICHIAMATO** lo Statuto del Comune di Fossalta di Portogruaro;

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 164 del 17.10.2001 e smi, esecutiva, ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il regolamento che disciplina l'ordinamento, l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi;

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 165/23.11.2017 ad oggetto: “Modifiche ed integrazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi” con la quale veniva modificato e integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente, nella parte che riguarda esclusivamente i concorsi pubblici;

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 12.03.2024 ad oggetto: “Assunzione Istruttore culturale bibliotecario. Mero atto di indirizzo”, ai fini della modifica del profilo professionale per quanto attiene il presente bando;

**RICHIAMATA** la deliberazione G.C. del Comune di Fossalta di Portogruaro n.52 del 23.05.2023, con la quale veniva approvato il Piano Integrato Di Attività E Organizzazione (PIAO) 2023 - 2025 - Art. 6, D.L.80/2021 convertito, con modificazioni, dalla legge 113/2021, nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. 81/2022 e al Decreto ministeriale 132/2022;

**RICHIAMATA** la deliberazione G.C. del Comune di Fossalta di Portogruaro n.134 del 19.12.2023 con la quale veniva approvato il Piano triennale fabbisogno del personale 2024 - 2026 e successiva deliberazione di GC n.33 del 19.03.2024 di approvazione dell'aggiornamento del Piano triennale fabbisogno del personale 2024-2026;

**RITENUTO PERTANTO**, necessario avviare una nuova procedura al fine di garantire la copertura del posto vacante nella dotazione organica dell'ente, data l'assenza di graduatorie vigenti con profili professionali analoghi;

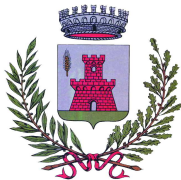
**VISTA** la determinazione n. 190 R.G., con la quale si approva lo schema del bando di concorso per la copertura di 1(un) posto a tempo pieno e indeterminato, profilo: “Istruttore Culturale-Bibliotecario” – Area Istruttori (Ex cat. C) - posizione economica C1 – presso il Servizio Cultura Biblioteca del Comune di Fossalta di Portogruaro (VE);

**VISTO** il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

## RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per soli esami, per la copertura di 1(un) posto a tempo pieno e indeterminato, profilo: **Istruttore Culturale-Bibliotecario - Area Istruttori (ex cat. C) posizione economica C1** da assegnare al Servizio Cultura - Biblioteca del Comune di Fossalta di Portogruaro.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che



verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

**Nessuna riserva è prevista per gli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n.68/1999.**

Di seguito si evidenziano le caratteristiche del profilo ricercato:

### **Attività**

Gestione di processi amministrativi, nei diversi ambiti culturali di intervento dell'Amministrazione, orientato alla "Valorizzazione della Biblioteca Comunale di Fossalta di Portogruaro", con relativa predisposizione di atti e provvedimenti, e gestione dello "Sportello Scuola".

### **Profilo oggetto del concorso**

Il ruolo prevede lo svolgimento di attività istruttorie dell'Area Cultura (Eventi, Biblioteca, Sportello Scuola, Associazioni e Sport, promozione delle attività dell'Ente), curando il rispetto delle procedure e adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo.

Si richiamano di seguito i processi specifici propri del profilo ricercato:

- pianificazione, organizzazione e gestione delle attività sul patrimonio librario secondo quanto normato dal Codice dei Beni Culturali (D. Lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004);
- competenze in materia archivistica e biblioteconomia;
- apertura al pubblico della biblioteca, gestione del prestito;
- Sportello Scuola: front office con le famiglie e con l'Istituto comprensivo;
- gestione e organizzazione di eventi culturali, programmazione culturale dell'Ente;
- pianificazione, promozione e gestione di iniziative per il coinvolgimento di bambini, ragazzi e adulti;
- organizzazione e gestione delle attività legate alla minoranza linguistica friulana;
- promozione delle attività dell'Ente attraverso i canali di comunicazione istituzionali, anche in ambito web e social;
- governo delle relazioni con il sistema bibliotecario, con gli Istituti Scolastici, con l'associazionismo culturale, sportivo e sociale del territorio;
- attività di supporto amministrativo all'Area di riferimento.

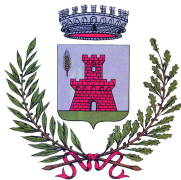
### **Competenze**

#### *Conoscenze tecniche*

Approfondite conoscenze di tipo giuridico-amministrativo ed archivistico, con particolare riguardo agli ambiti di competenza culturali e con riferimento a concrete situazioni di lavoro. Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza.

#### *Capacità (saper fare)*

Autonomia e responsabilità nell'ambito di specifici processi amministrativi ed in ambito culturale, con relativa responsabilità di risultato, verificando che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento. Relazioni di tipo semplice interne al



settore di appartenenza, nonché con gli altri settori dell'ente. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private e naturalmente con l'utenza afferente l'area culturale e biblioteca.

*Competenze trasversali (Sapere essere - Soft Skills)*

Problem solving: capacità di analizzare le problematiche proponendo anche soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Flessibilità ed innovazione: capacità di individuare le esigenze delle utenze e di adattarsi al contesto culturale in mutamento.

Il trattamento economico sarà quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica iniziale nell'Area degli Istruttori (Ex Cat. C), posizione economica C1 del CCNL in vigore.

## ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti **requisiti generali**:

1. Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono altresì partecipare tutti i soggetti che rientrano nelle condizioni stabilite dal vigente art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994. La partecipazione è ammessa anche per i cittadini extracomunitari, secondo quanto disciplinato dalla legge italiana in materia, con presentazione della relativa documentazione. Ai candidati non cittadini italiani è richiesta, in ogni caso, un'adeguata conoscenza della lingua italiana sia scritta che orale;
2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
3. posizione regolare nei confronti del servizio di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
4. assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
5. idoneità fisica all'impiego. Ai sensi del D. L.gs. 81/2008, l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il vincitore del concorso in base alla normativa vigente, anche in considerazione delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
6. godimento dei diritti civili e politici. Non possono essere ammessi al concorso coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
7. di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato licenziato per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo da Pubblica Amministrazione, ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
8. di essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune italiano;
9. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità o di inconfiribilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. o comunque previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro ovvero che vi è la volontà di risolverle in caso di assunzione;
10. patente di guida di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in



corso di validità;

11. titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'Università bando di concorso o dalla richiesta di avviamento a selezione, all'interno delle seguenti tipologie:

Oltre ai requisiti generali di cui sopra, i candidati devono essere in possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

– attestato di qualifica e/o specializzazione professionale di Bibliotecario o Assistente/Addetto di biblioteca conseguito a seguito di corso di formazione per Bibliotecari o Assistenti di biblioteca organizzati da enti pubblici o privati riconosciuti e/o finanziati dalle Regioni, dalle Università o da altri Enti pubblici di almeno 250 ore;

*oppure uno dei seguenti titoli di studio superiori assorbenti:*

– diploma di laurea (vecchio ordinamento universitario) o laurea triennale o specialistica (D.M. 509/99) o laurea triennale o magistrale (D.M. 270/04) con indirizzo biblioteconomico;

– diploma di archivistica, paleografia e diplomatica rilasciato dalle scuole istituite presso gli Archivi di Stato;

1. Conoscenza dei sistemi applicativi informatici;
2. Conoscenza della lingua inglese;

**È CONSIGLIATO ALLEGARE ALLA DOMANDA LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL POSSESSO DI TUTTI I TITOLI DICHIARATI PER CONSENTIRE LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA IN TEMPI BREVI.**

I titoli di studio conseguiti all'estero dovranno avere ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità (art.38 d.lgs.165/2001).

Sarà cura del candidato fornire il documento o indicare la norma di legge italiana attestante l'equipollenza al titolo richiesto. Analogamente, alla domanda dovrà essere allegato o autocertificato il documento attestante l'equivalenza al titolo richiesto. La prova dell'equipollenza o dell'equivalenza, anche per i titoli posseduti all'estero, è quindi a cura del candidato: la mancata presentazione di idonea documentazione o di indicazione della norma di legge attestante i requisiti di equivalenza o equipollenza sarà causa di esclusione dal procedimento concorsuale.

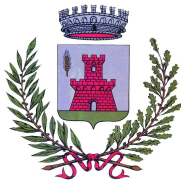
**Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.**

Al fine dell'accesso al posto di lavoro di cui al presente bando, è garantita la pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs n.198/2006).

## **ART. 2 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante utilizzo del portale telematico del dipartimento della Funzione Pubblica "InPa – Portale Unico del Reclutamento" raggiungibile al seguente indirizzo web:

<https://www.inpa.gov.it>



# Comune di Fossalta di Portogruaro

Città Metropolitana di Venezia

Piazza Risorgimento 9 – 30025 Fossalta di Portogruaro (VE)  
Tel. 0421/249511 fax 0421/249579 www.comune.fossaltadiportogruaro.ve.it



Ogni candidato sarà identificato nelle varie fasi concorsuali con un codice identificativo anonimo che sarà rilasciato dalla procedura al momento della presentazione della domanda di ammissione. Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la propria domanda di ammissione fino alla data di scadenza prefissata, anche se già precedentemente inviata; in questo caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Le domande di partecipazione devono pervenire, pena l'esclusione, entro le ore 23:59:59 del trentesimo giorno di pubblicazione sul sito [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

In caso di malfunzionamento del portale telematico sarà garantita la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quella della durata del malfunzionamento, il cui verificarsi sarà segnalato sia sul Portale che sul sito istituzionale dell'Ente e conseguentemente sarà indicato il nuovo termine per la presentazione delle domande.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art. 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000.

A tal fine si ricordano le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi.

Non sono ammesse altre forme di produzione per l'invio delle domande di partecipazione alla selezione. Sono pertanto considerate NON VALIDE quindi escluse le candidature prodotte per posta, fax, posta elettronica, o altre forme di invio della documentazione.

## **SI CONSIGLIA DI PRENDERE NOTA E CONSERVARE IL CODICE DELLA DOMANDA PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA SELETTIVA.**

Alla domanda di partecipazione, deve essere allegato il pagamento della tassa di concorso pari a € **10,33** da effettuarsi tramite il sistema **PagoPa** (sezione "Tassa di Concorso Pubblico") presente nella homepage del comune al seguente link:

**<https://pagopa.accatre.it/fossaltadiportogruaro#/pagamento-spontaneo>**

**Il pagamento della tassa concorsuale deve essere eseguito in quanto condizione necessaria per l'ammissione alla procedura concorsuale.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito e/o PEC/PEO da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per altri disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (si raccomanda di utilizzare un indirizzo mail abilitato e di controllare anche la cartella di SPAM).

### **Contenuto Domanda di Partecipazione on-line**

La domanda di partecipazione on-line è redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del DPR 28/12/2000 n. 445, devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione ed ai successivi controlli, dei requisiti di accesso sotto pena di esclusione dei candidati, consapevoli, anche, delle sanzioni previste dall'art. 76 del citato DPR n.445/2000 per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

Nell'apposito modulo elettronico di presentazione della domanda il candidato dovrà dichiarare in





# Comune di Fossalta di Portogruaro

Città Metropolitana di Venezia

Piazza Risorgimento 9 – 30025 Fossalta di Portogruaro (VE)  
Tel. 0421/249511 fax 0421/249579 www.comune.fossaltadiportogruaro.ve.it



modo esauriente e completo, sotto la propria responsabilità:

- Cognome, Nome, Codice fiscale, Data e luogo di nascita;
- Residenza, contatti telefonici, il recapito della propria posta elettronica e il recapito di posta elettronica certificata personale attiva, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni dell'indirizzo di residenza, mail o della PEC. Le eventuali variazioni dei recapiti indicati che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente vanno comunicate [protocol.comune.fossaltadiportogruaro.ve@pecveneto.it](mailto:protocol.comune.fossaltadiportogruaro.ve@pecveneto.it), indicando nell'oggetto il concorso di riferimento;
- le dichiarazioni di cui dal punto 1) al punto 11) previste all'articolo 1 (Requisiti generali di ammissione) del presente bando;
- le dichiarazioni all'articolo 1 (Requisiti specifici di ammissione) del presente bando;
- conoscenza della lingua inglese e conoscenza dei più diffusi programmi informatici per l'automazione d'ufficio da comprovare durante la prova orale finalizzata all'acquisizione dell'idoneità;
- l'eventuale dichiarazione di essere portatore di handicap e di avere necessità, ai sensi dell'art. 20 della L. 5.2.1992 n. 104, di tempi aggiuntivi ovvero degli strumenti di ausilio indicati nell'apposita certificazione medica allegata alla presente e rilasciata in conformità a quanto previsto dalla Circolare 24.07.1999 n. 6 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica:
  - *indicare gli ausili ed eventuali tempi aggiuntivi necessari in sede di esame, in relazione allo specifico handicap (allegare apposita certificazione medica);*
  - *Allegare la certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta nonché la certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di eventuali tempi aggiuntivi e/o dei sussidi necessari all'espletamento delle prove;*
- l'eventuale dichiarazione di essere soggetto con DSA e di avere necessità, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, di misure dispensative o di strumenti compensativi e/o dei tempi aggiuntivi necessari quali la possibilità di sostituire prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. La propria necessità deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito e/o PEC/PEO da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei contatti indicati nella domanda, né di eventuali problemi di natura informatica, telematica, digitale o di diversa natura comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione si riserva di prorogare, annullare e modificare il presente bando di concorso senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna;
- di aver preso atto che l'elenco degli ammessi, esclusi e soggetti a regolarizzazione, le



modifiche del calendario delle prove d'esame (scritta e orale) e dell'eventuale prova di preselezione saranno comunicati mediante Avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Fossalta di Portogruaro e che la pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti;

- di aver letto e di accettare tutte le regole previste dal bando, senza alcuna riserva, con riguardo alle modalità di svolgimento delle prove concorsuali e all'informativa di cui al GDPR 2016/679 contenuta nel bando di concorso;
  - la conformità agli originali delle scansioni allegate alla domanda di partecipazione relative ai titoli dichiarati (ai sensi dell'art. 19 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000);
  - di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento UE 2016/679, per gli adempimenti connessi alla presente procedura;
  - gli eventuali titoli di preferenza ai sensi del DPR 487/94 art. 5, commi 4 e 5.
- La domanda dovrà essere corredata da ogni eventuale allegato richiesto dalla procedura telematica, ove ne ricorrano i presupposti.

### **ART. 3 - AMMISSIONE AL CONCORSO**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti gli aspiranti che abbiano presentato domanda entro i termini stabiliti nel precedente art. 2, senza verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria finale nei confronti di coloro che avranno superato le prove d'esame.

Non è sanabile e comporta la non ammissione alla procedura di concorso l'omissione nella domanda:

- delle dichiarazioni di cui dal punto 1) al punto 11) previste all'articolo 1 (Requisiti generali di ammissione) del presente bando;
- delle dichiarazioni all'articolo 1 (Requisiti specifici di ammissione) del presente bando;
- la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine assegnato;
- le domande trasmesse considerate NON VALIDE, ai sensi dell'art.2 del presente bando.

**La pubblicazione sul sito del comune nonché sul portale telematico del Dipartimento della Funzione Pubblica "InPa – Portale Unico del Reclutamento ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

Nel caso in cui risultino nella domanda e/o nella documentazione richiesta omissioni od imperfezioni sanabili, l'Ufficio Personale procederà ad invitare il candidato a perfezionare la pratica dei documenti/dichiarazioni mancanti entro un termine di 3 (tre) giorni, a pena di definitiva esclusione dalla procedura concorsuale.



L'elenco dei candidati esclusi e dei candidati soggetti a regolarizzazione sarà pubblicato sul sito istituzionale e saranno identificati tramite il Codice Domanda di Partecipazione al Concorso. La presente pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Qualora, in caso di collocazione in posizione utile per essere assunto, l'aspirante risultasse aver riportato condanne penali o aver procedimenti penali in corso, il Comune di Fossalta di Portogruaro si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da coprire.

#### **ART. 4 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Con determinazione del Responsabile di Servizio verrà nominata una Commissione esaminatrice composta da esperti in materia ai sensi dell'art. 82 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi – parte seconda disciplina dei concorsi e delle selezioni – art. 82.

La Commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua straniera e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

#### **ART. 5 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**

La selezione concorsuale verrà effettuata per titoli ed esami mediante due prove:

- Prova scritta teorico-pratica sulle materie d'esame consistente nell'elaborazione di un tema e/o di un test e/o quiz a risposta multipla o libera e/o nella stesura di un provvedimento amministrativo e potrà svolgersi anche in modalità telematica.
- Prova orale: sulle materie delle prove scritte e sull'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche. *Durante la prova orale potrà essere svolta anche una valutazione delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini dei candidati rispetto al profilo professionale da ricoprire. Per tale valutazione la Commissione esaminatrice potrà essere integrata da un membro esperto in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane ovvero in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, e di tale valutazione si terrà conto in sede di determinazione del punteggio della prova orale.*





# Comune di Fossalta di Portogruaro

Città Metropolitana di Venezia

Piazza Risorgimento 9 – 30025 Fossalta di Portogruaro (VE)  
Tel. 0421/249511 fax 0421/249579 www.comune.fossaltadiportogruaro.ve.it



## CALENDARIO DELLE PROVE DI ESAME:

Il calendario delle prove d'esame sarà il seguente:

Prova scritta teorico-pratica: **4 giugno 2024**

Prova orale: **7 giugno 2024**

Il calendario delle prove e le sedi delle stesse potranno subire delle variazioni che saranno comunicate mediante pubblicazione di un apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Fossalta di Portogruaro, sezione "Bandi di concorso", nonché sul portale telematico del Dipartimento della Funzione Pubblica "InPa – Portale Unico del Reclutamento" almeno 15 gg prima dell'inizio delle prove.

I candidati sono tenuti, pena esclusione, a presentarsi muniti di idoneo documento di identità personale in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno, per qualsiasi motivo, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati saranno considerati rinunciatarci.

## MATERIE D'ESAME:

- legislazione nazionale e regionale in materie di attività e beni culturali, biblioteche, sistemi bibliotecari e archivi storici (codice dei beni culturali, deposito legale, normativa regionale);
- biblioteconomia, con particolare riferimento ai servizi, all'organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di un ente locale, servizi di informazioni all'utenza, metodiche di ricerca bibliografica e al funzionamento delle reti di cooperazione tra biblioteche, promozione alla lettura, catalogazione descrittiva e semantica, gestione dei servizi al pubblico, iter del libro, promozione della lettura e statistica dei servizi bibliotecari;
- Organizzazione, gestione amministrativa e contabile di una Biblioteca civica, delle sue attività e dei suoi servizi;
- automazione dei servizi bibliotecari: reti bibliotecarie, biblioteche digitali;
- normativa sul diritto d'autore;
- elementi di archivistica: catalogazione, indicizzazione e classificazione dei beni librari e documentari delle biblioteche comunali, collocazione del materiale documentale;
- sistemi di gestione dei servizi bibliotecari tramite gli applicativi e le piattaforme in uso nelle biblioteche;
- le competenze del comune nel settore culturale: organizzazione, comunicazione, gestione e promozione delle attività culturali e degli eventi, iniziative dedicate a ricorrenze e celebrazioni istituzionali, gestione e concessione delle strutture comunali;
- il Manifesto IFLA/Unesco sulle biblioteche pubbliche;
- elementi di storia del libro e storia dell'editoria;
- ordinamento degli enti locali (D. Lgs. 267/00), con particolare riferimento alle funzioni e compiti del Comune;
- normativa sul procedimento amministrativo e in materia di documentazione amministrativa (legge 241/90 e D.P.R. 445/00);



# Comune di Fossalta di Portogruaro

Città Metropolitana di Venezia

Piazza Risorgimento 9 – 30025 Fossalta di Portogruaro (VE)  
Tel. 0421/249511 fax 0421/249579 www.comune.fossaltadiportogruaro.ve.it



- norme fondamentali sull'amministrazione digitale (D. Lgs. 82/2005);
- nozioni generali sul pubblico impiego e regime delle responsabilità dei dipendenti pubblici (D. Lgs. 165/2001 e nozioni sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013).
- Legislazione regionale e statale, in particolare il Codice dei beni culturali e del paesaggio (D. Lgs. n. 42/2004) per le parti relative ai beni librari;
- Normativa anti-corrruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza (L. n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);

Non verrà fornita ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

Durante lo svolgimento delle prove scritte non è permesso ai candidati di comunicare tra loro o con altri, salvo che con i Commissari e gli eventuali incaricati alla sorveglianza. È assolutamente vietata l'introduzione nell'edificio in cui si svolgono le prove d'esame di telefoni cellulari e di qualsivoglia strumentazione atta a consentire al candidato la comunicazione con l'esterno, nonché di supporti di memorizzazione digitale.

I candidati non possono portare testi, carta da scrivere, appunti manoscritti o informatizzati.

L'Amministrazione non effettuerà servizio di custodia degli oggetti di cui sopra.

Il candidato che contravvenga alle summenzionate disposizioni sarà escluso dal concorso.

Le votazioni vengono espresse in trentesimi.

Ogni prova d'esame si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta teorico-pratica una votazione di almeno 21/30.

La Commissione esaminatrice stabilirà i criteri di valutazione delle prove. Durante la prova orale verranno effettuate anche:

- la prova di idoneità finalizzata all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- la prova di idoneità finalizzata all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti ottenuti nella prova scritta teorico-pratica e nella prova orale. Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il maggiore punteggio.

**L'elenco dei candidati che avranno superato la prova scritta e saranno ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Fossalta di Portogruaro nonché sul portale telematico del Dipartimento della Funzione Pubblica "InPa – Portale Unico del Reclutamento.**

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5-2-1992, n. 104 e s.m.i. (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap) pur nella salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

## **ART. 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito degli aspiranti che abbiano superato le prove d'esame, secondo quanto stabilito al precedente articolo. La graduatoria finale, la cui titolarità è del Comune di Fossalta di Portogruaro per tutti gli utilizzi di cui



# Comune di Fossalta di Portogruaro

Città Metropolitana di Venezia

Piazza Risorgimento 9 – 30025 Fossalta di Portogruaro (VE)  
Tel. 0421/249511 fax 0421/249579 [www.comune.fossaltadiportogruaro.ve.it](http://www.comune.fossaltadiportogruaro.ve.it)



al presente articolo, approvata con Determinazione del Responsabile di Servizio dell'Ufficio Personale, verrà pubblicata all'Albo pretorio on-line nonché sul portale telematico del Dipartimento della Funzione Pubblica "InPa – Portale Unico del Reclutamento.

Per la formulazione della graduatoria, nei casi di parità di punteggio, valgono gli eventuali titoli di preferenze e precedenza previsti dalla normativa vigente.

La graduatoria resterà valida secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti e potrà essere utilizzata per la costituzione, oltre che di rapporti di lavoro a tempo pieno e indeterminato, anche di rapporti di lavoro a tempo parziale e a tempo determinato pieno o parziale, sulla base delle norme legislative e regolamentari vigenti al momento dell'utilizzo.

La graduatoria potrà essere eventualmente utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato che si rendessero successivamente necessarie; i/le candidati/e utilmente collocati in graduatoria hanno la facoltà, per una sola volta, di rinunciare all'eventuale assunzione in servizio con contratto a termine e, nel caso in cui rinuncino ulteriormente alla successiva chiamata in servizio, gli stessi sono cancellati dalla graduatoria ai soli fini del conferimento di incarichi a tempo determinato, senza pregiudizio alcuno per la posizione acquisita in graduatoria per le assunzioni a tempo indeterminato. La graduatoria potrà eventualmente essere messa a disposizione anche per ulteriori esigenze assunzionali di altre PP.AA. previo accordo tra le parti.

## **ART. 8 - ADEMPIMENTI DEL VINCITORE**

La stipulazione del contratto di lavoro – che avverrà con il Comune di Fossalta di Portogruaro - e l'inizio del servizio sono subordinati al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La nomina acquisterà carattere di stabilità dopo il prescritto periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Il vincitore che non assume servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dall'assunzione.

L'assunzione del vincitore verrà effettuata se ed in quanto le norme vigenti in quella data lo consentiranno. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio è comunque subordinato alla effettiva possibilità di assunzione dell'ente, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente.

## **ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), il titolare del trattamento, informa gli aspiranti alla presente selezione che:

- il titolare del trattamento è il Comune di Fossalta di Portogruaro, con sede in Piazza Risorgimento 9 - 30025 Fossalta di Portogruaro (VE), indirizzo di posta elettronica: [protocol.comune.fossaltadiportogruaro.ve@pecveneto.it](mailto:protocol.comune.fossaltadiportogruaro.ve@pecveneto.it) nella persona del legale rappresentante;
- i dati di contatto del DPO sono: Tamara Plozzer (segretario comunale) - Email: [protocol.comune.fossaltadiportogruaro.ve@pecveneto.it](mailto:protocol.comune.fossaltadiportogruaro.ve@pecveneto.it)



# Comune di Fossalta di Portogruaro

Città Metropolitana di Venezia

Piazza Risorgimento 9 – 30025 Fossalta di Portogruaro (VE)  
Tel. 0421/249511 fax 0421/249579 www.comune.fossaltadiportogruaro.ve.it



Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, il "Comune di Fossalta di Portogruaro", in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti, al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia.

In particolare, i dati forniti saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove selettive (es. titoli di studio) e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione (dati giudiziari);
- b) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessato per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;
- c) accertamento eventuali condanne penali per detenuti;

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a) e c) è obbligatorio per permettere lo svolgimento delle prove selettive. Il conferimento dei dati personali anche sensibili per la finalità di cui alla lettera b) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste per legge durante le prove selettive/concorsuali.

## **CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI ED EVENTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI**

I dati trattati per le finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti uffici del Comune di Fossalta di Portogruaro che, nella loro qualità di autorizzati/incaricati del trattamento, saranno a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare.

L'Ente può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento.

Il Comune può acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati.

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dal Comune avviene su server ubicati all'interno dell'Ente e/o su server esterni di fornitori di alcuni servizi necessari alla gestione tecnico- amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati e che saranno debitamente nominati come Responsabili del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR.

I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi non appartenenti all'UE.



## **PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati personali inerenti l'anagrafica e i dati inerenti graduatorie o verbali possono essere conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente.

I restanti dati raccolti (tracce e prove concorsuali) saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente.

## **DIRITTI DELL'INTERESSATO**

In qualità di interessato al trattamento, chi fornisce i dati al momento della domanda di partecipazione ha diritto di richiedere al Comune di Fossalta di Portogruaro, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt.15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art.15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dall'Ente e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art.18 del GDPR. L'interessato ha altresì il diritto:
- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

## **MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI**

L'interessato potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra scrivendo al Responsabile del Servizio Personale.

## **RECLAMO**

L'interessato ha diritto anche di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

## **ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo relativo al concorso è:

dott.ssa Tamara Plozzer – presso il Comune di Fossalta di Portogruaro – tel. 0421.249511 e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in 180 giorni dalla data di pubblicazione del bando.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva la facoltà di prorogarlo, annullarlo o modificarlo e di non procedere alla selezione in ogni momento, non dando



# Comune di Fossalta di Portogruaro

Città Metropolitana di Venezia

Piazza Risorgimento 9 – 30025 Fossalta di Portogruaro (VE)  
Tel. 0421/249511 fax 0421/249579 [www.comune.fossaltadiportogruaro.ve.it](http://www.comune.fossaltadiportogruaro.ve.it)



corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti del Comune di Fossalta di Portogruaro. Per eventuali informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi presso l'Ufficio del Personale del Comune di Fossalta di Portogruaro – tel. 0421.249511.

Fossalta di Portogruaro, 30.04.2023

p. Il Responsabile dell'Area Finanziaria-Tributi-Personale  
Il Segretario Comunale  
dott.ssa Tamara Plozzer

(documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n.82/2005 e s.m.i., sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.)