



COMUNE DI
VARESE

Area II
Risorse Umane
e Sistemi Informativi

SCADENZA: 18 NOVEMBRE 2024

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E ORARIO PIENO, DI N.1 POSTO DI "FUNZIONARIO ARCHIVISTA" (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE)

IL DIRIGENTE AREA II
"RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI"

In esecuzione della determinazione dirigenziale n.1333 del 15/10/2024

r e n d e n o t o:

è indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione, a tempo indeterminato e orario pieno, di n.1

"FUNZIONARIO ARCHIVISTA"

inquadrate nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - ex categoria D - del vigente C.C.N.L..

RISERVA DI LEGGE:

- sul posto opera la riserva a favore degli iscritti nella lista di cui all'art.18, comma 2, della legge n.68/1999 "Categorie protette" (condizione da dichiarare nella domanda di partecipazione) salvo assolvimento anticipato della quota d'obbligo in capo all'Ente;
- ai sensi dell'art.1014, commi 3 e 4, e dell'art.678, comma 9, del D. Lgs. n.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 verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;
- ai sensi della legge n.74 del 21/06/2023 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;
- saranno applicate altre riserve di legge a favore di particolari categorie di cittadini ancorché non esplicitamente dettagliate, laddove insorga l'obbligo giuridico.

DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, di cui alla declaratoria del C.C.N.L. in data 16 novembre 2022:

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e

tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione e facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

In particolare il Funzionario/Archivista dovrà:

- sovrintendere alla gestione dell'archivio di deposito degli atti comunali secondo le categorie archivistiche di legge, l'acquisizione delle pratiche, la corretta categorizzazione e registrazione d'inventario informatizzato, la fascicolatura e faldatura, l'ordinata collocazione fisica per uffici, nonché esatte e tempestive inserzioni a completamento dei fascicoli. Deve assicurare la movimentazione degli atti depositati, consegna e recupero agli uffici interessati, nonché esatto carico/scarico d'inventario;
- sovrintendere allo scarto degli atti d'archivio, garantendo la selezione degli atti irrilevanti o scaduti d'intesa con gli uffici di provenienza, l'elencazione ed acquisizione del nulla osta della Sovrintendenza Archivistica regionale, la formale approvazione della Giunta, il macero o l'eliminazione;
- assicurare la gestione dell'archivio storico (atti oltre 40 anni), garantendo il trasferimento all'archivio di deposito con inventari informatizzati, previo riordino ed effettuazione delle operazioni di scarto. Controllo periodico dello stato di conservazione valutando la necessità di intervenire con adeguati progetti di restauro conservativo;
- assicurare la consultazione agli studiosi e ricercatori fornendo adeguata informazione e consulenza;
- favorire la valorizzazione dei fondi archivistici attivando collaborazioni con le Università, le scuole cittadine e l'Archivio di Stato o partecipando a mostre storiche.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Per il posto in oggetto, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - ex categoria D, a tempo pieno, sono previsti i seguenti emolumenti calcolati in applicazione del C.C.N.L. "Funzioni Locali ", triennio economico 2019 - 2021:

- stipendio annuo lordo pari a € 23.212,35 oltre a tredicesima mensilità;
- indennità di comparto annua lorda pari a € 622,80;
- indennità di vacanza contrattuale come da normativa vigente;
- salario accessorio, secondo quanto previsto dal contratto integrativo decentrato;

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti d'ambo i sessi possono partecipare al concorso, se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

- a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea ai sensi del D.P.C.M. 7.2.1994 n.174 e successive modificazioni. Possono partecipare alla selezione anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono possedere i seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) aver compiuto 18 anni di età;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per gli aspiranti di sesso maschile);

- e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) assenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego ovvero licenziati per motivi disciplinari o a seguito di condanna penale, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) uno dei seguenti diplomi di laurea:
 - laurea magistrale in Archivistica e biblioteconomia classe LM5 ovvero laurea specialistica classe 5/S;
o altro titolo equipollente ai sensi di legge o equiparato ai sensi del Decreto Interministeriale - MIUR - 9/7/2009;
 - laurea in altre discipline unitamente ad uno dei seguenti ulteriori titoli:
 - > diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica istituito presso gli Archivi di Stato, di cui all'art.14 del DPR 30/9/1963 n.1409;
 - > Diploma rilasciato dalla Scuola Vaticana di Paleografia, Diplomatica e Archivistica (corso biennale);
 - > Diploma rilasciato dalla Scuola Speciale per Archivistici dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza".

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva qualora la domanda di partecipazione risulti incompleta o carente rispetto allo schema allegato. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero per mancata comunicazione degli stessi.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite il Portale Unico del Reclutamento "InPA", disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione online obbligatoria al portale stesso, autenticandosi mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art.64, commi 2-quater e 2-nonies, del D. Lgs. n.82/2005 e compilando il format di candidatura.

Non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra indicata.

La domanda può essere compilata anche in più momenti. I dati resteranno comunque salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature"; essa sarà valida e regolarmente presentata solo dopo il completo invio. Al termine della compilazione, dopo avere eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa.

Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel format, in quanto il curriculum vitae che verrà preso in considerazione è unicamente quello generato dal portale stesso.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul portale "InPA".

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n.445/2000 le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R..

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il **18 NOVEMBRE 2024** (30° giorno dalla pubblicazione relativa al presente avviso sul Portale Unico del Reclutamento "InPA").

In ogni caso l'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per mancata ricezione della domanda in tempo utile derivante da disagi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Alla domanda dovrà essere allegata:

- ricevuta di versamento della tassa di concorso di € **10,00**, non rimborsabili, da effettuarsi attraverso la Piattaforma PAGO PA seguendo la seguente modalità:
 - collegarsi al sito <https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa>
 - selezionare INIZIA PAGAMENTO
 - scegliere ENTE: VARESE
 - Successivamente selezionare PAGAMENTO SPONTANEO e "Attività concorsi gestione personale", compilando i campi informativi richiesti dal modulo online.
 - In particolare TIPOLOGIA = TASSE PER AMMISSIONE CONCORSI COMUNALI e NOME CONCORSO

Si evidenzia che lo STATO DI PAGAMENTO sulla **ricevuta dell'avvenuto pagamento deve risultare nello stato del pagamento ESEGUITO**.

L'ammissione al concorso medesimo sarà stabilita dal Dirigente Area II "Risorse Umane e Sistemi Informativi".

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Informativa ai sensi art.13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato con finalità di selezione di personale tramite bandi di concorso ai sensi dell'art.6 par.1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016, nel rispetto di tale normativa.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere il procedimento di selezione; qualora non venissero conferite le informazioni richieste non sarà possibile prendere in considerazione la candidatura.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Varese che si potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 0332/255111 - Indirizzo PEC: protocollo@comune.varese.legalmail.it

Il Responsabile della protezione dei dati è il Dott. Giuseppe Leto Barone da contattare all'indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.varese.it

PROVE CONCORSUALI

Sono previste una prova scritta e una prova orale.

Le prove valuteranno sia le dovute conoscenze teorico-culturali di base e specialistiche, sia le competenze anche a contenuto tecnico-professionale, sia la sfera attitudinale, che i principali aspetti relativi a capacità personale, comportamenti organizzativi e motivazione.

Dovranno accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative e inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale.

La prova scritta sarà espletata mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.

Le modalità operative di svolgimento delle prove saranno comunicate successivamente e garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, nonché la pubblicità delle prove orali.

Le prove verificheranno aspetti e conoscenze in ordine a:

- attitudini afferenti le capacità relazionali, organizzative e la motivazione, in linea con il profilo professionale a concorso;
- normativa e standard in materia di conservazione e tutela dei beni documentari, con particolare riferimento alle norme del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio applicabili ai beni archivistici;
- elementi di archivistica generale e diplomatica del documento storico e contemporaneo;
- normativa in tema di accesso e privacy, diritti di autore;
- tecniche di gestione informatica di archivi;
- elementi di diritto amministrativo con particolare attenzione al Testo Unico degli Enti Locali D. Lgs. n.267/2000, alla Legge n.241/1990 e alle normative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa D. Lgs. n.190/2012 e n.33/2013;
- conoscenza **della lingua inglese** e delle applicazioni informatiche più diffuse (elaboratori testi, fogli di calcolo).

Ciascuna prova concorsuale si intende superata se si consegue una votazione di almeno 21/30.

SVOLGIMENTO PROVE CONCORSUALI – GRADUATORIA FINALE

Le prove concorsuali si svolgeranno nei giorni e sedi che saranno resi noti, con un preavviso di almeno 15 giorni liberi dalla prova scritta, mediante **pubblicazione di specifico avviso sul Portale del Reclutamento InPA e sul sito internet comunale www.comune.varese.it alla pagina "Ricerca di Personale", valendo come nota di convocazione.**

Ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla procedura, salvo i casi di non ammissione o ammissione con riserva.

Durante tutta la procedura concorsuale le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati relative ai risultati delle prove e agli ammessi alle stesse saranno effettuate attraverso il codice candidatura generato in sede di presentazione della domanda sul Portale del Reclutamento InPA, fatta eccezione per la graduatoria finale.

Il punteggio finale delle prove è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto conseguito nella prova orale. Per accedere alla graduatoria di merito detto punteggio dovrà essere pari o superiore a 42/60.

A parità di merito sarà applicato l'art.5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994 n.487, così come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica n.82 del 16 giugno 2023.

I titoli di riserva e preferenza devono essere posseduti al termine della scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda stessa.

Il candidato che ha sostenuto la prova orale con esito positivo e che intenda far valere i titoli di preferenza deve, entro 5 giorni decorrenti dal giorno successivo quello in cui ha sostenuto la prova, trasmettere a mezzo PEC al Comune di Varese la documentazione attestante il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda di partecipazione. Saranno considerati privi di efficacia, ai fini della formazione della graduatoria finale, i documenti non presentati o spediti oltre il suddetto termine.

Si rende noto che, tra il personale dell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione la percentuale di rappresentatività dei generi presso il Comune di Varese, calcolata alla data del 31/12/2023, è la seguente: 85 donne pari al 66,9% e 42 uomini pari al 33%. Pertanto essendo il differenziale tra i generi superiore al 30% si applica il titolo di preferenza a favore del genere meno rappresentato.

Ai sensi dell'art.20 della legge n.104/1992 i candidati portatori di handicap dovranno indicare, nella domanda di partecipazione, i sussidi e i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove, producendo idonea certificazione medica rilasciata da competente struttura sanitaria.

Ai sensi e per gli effetti del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e con il Ministro per la Disabilità del 12/11/2021, emanato ai sensi dell'art.3, comma 4-bis, del D. L. n.80/2021, convertito dalla legge n.113/2021, i

candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) hanno la possibilità di sostituire la prova scritta 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 della medesima prova. In tal caso, nella domanda di partecipazione, il candidato dovrà fare esplicita richiesta della misura compensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata da apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal citato decreto.

I verbali delle operazioni della Commissione e la graduatoria finale saranno approvati con determinazione del Dirigente Area II "Risorse Umane e Sistemi Informativi" e contro tale provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale avanti il T.A.R. Lombardia o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione della graduatoria stessa all'albo pretorio comunale.

La graduatoria finale avrà validità secondo le disposizioni in materia vigenti alla data di approvazione della stessa.

Il vincitore del concorso è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Per i criteri generali inerenti le operazioni di svolgimento del concorso si farà riferimento alle norme del presente bando, alla normativa vigente in tema di accesso agli impieghi nella Pubblica Amministrazione, alle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, cui la Commissione Esaminatrice dovrà uniformarsi.

L'Amministrazione Comunale sottoporrà il vincitore del concorso a visita medica al fine di accertare l'idoneità alla mansione.

Ai sensi degli artt.4 e 5 della legge 7.8.1990 n.241 l'unità organizzativa incaricata di svolgere la presente procedura selettiva è l'Ufficio Ricerca e Selezione del Personale ed il responsabile del procedimento è il Dirigente Area II "Risorse Umane e Sistemi Informativi" (tel.: 0332/255745, e-mail: concorsi@comune.varese.it).

Varese, 17 ottobre 2024

Il Dirigente Capo Area II
Dott. Gianluca Caruso
documento firmato digitalmente