



## CITTA' DI MARTINENGO

Provincia di Bergamo

SETTORE 4° – SERVIZI ALLA PERSONA



CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.1 ISTRUTTORE, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE CULTURALE, DA DESTINARE AL SETTORE ALLA PERSONA- BIBLIOTECA.

### CODICE ISTRBIBLIO2025

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Visti:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 01.02.2025, con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) relativo al triennio 2025/2027, all'interno del quale è stato definito (sottosezione 3.3) il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale (PTFP) relativo al predetto triennio;
  - il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 del 16/11/2022;
  - il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (approvato con delibera di G.C. n. 271 del 21.12.2010 e modificato da ultimo con delibera di G.C. n. 65 del 11/05/2023);
  - il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
  - il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
  - la legge 06 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
  - il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;
  - il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, che garantisce pari opportunità fra donne e uomini per l'accesso al lavoro;
  - i-l Regolamento comunale dell'accesso all'impiego approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr 47 del 06.03.2019
- la determinazione n. 347 del 13.06.2025, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di concorso;

#### RENDE NOTO

- che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di n. 1 unità di personale a tempo pieno ed indeterminato con profilo professionale **istruttore culturale**, da destinare al settore alla persona- biblioteca- Area istruttori, presso il Comune di Martinengo;
- che sono state espletate le procedure di cui all'articolo 34-bis, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. con esito negativo.

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 inferiore all'unità 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 Pertanto con il presente bando la riserva non è prevista.

Ai sensi dell'art. 18, c. 4, D.Lgs. 6 marzo 2017, n. 40, nel testo aggiornato dal D.L. n. 44/2023, il quale dispone che favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito è riservata una quota pari al 15 per cento dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale indetti dalle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 si precisa che con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto inferiore all'unità che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione".

Pertanto con il presente bando la riserva non è prevista.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità per l'accesso al lavoro nel rispetto di quanto stabilito dal d.lgs. 11 aprile 2006, n.198, Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246, nonché dall'art. 57 del d.lgs. n. 165 del 2001.

Ai sensi dell'Art. 6 del D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023 al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato. Nell'area degli istruttori del Comune di Martinengo, cui appartiene la figura professionale messa a concorso, la percentuale di rappresentatività del genere femminile è pari al 64,28% e quella del genere maschile è pari al 35,71%.

Posto che il differenziale (28,57%) tra i generi non è superiore al 30%, ai sensi dell'articolo 6 del citato decreto non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del medesimo decreto in favore del genere meno rappresentato.

È assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento.

#### CONTENUTI PROFESSIONALI E COMPETENZE

I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelle previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento agli artt. 11 "Obiettivi e finalità" e 12 "Sistema di classificazione del personale" nonché all'allegato A) del C.C.N.L. "Funzioni locali" del 16.11.2022.

La posizione oggetto della selezione sarà inserita all'interno del settore alla persona biblioteca/ufficio cultura, con funzioni di supporto alle figure direttive e tecniche, svolgendo attività principalmente nei seguenti ambiti:

- cura, gestione e valorizzazione delle collezioni bibliotecarie;
- gestione dei servizi all'utenza e delle relazioni con il pubblico, promozione, comunicazione e didattica;
- attività nella selezione, implementazione, organizzazione, gestione e valorizzazione delle collezioni bibliotecarie, fisiche e digitali, nella programmazione e nella gestione delle attività culturali con il territorio.

All'istruttore culturale afferiscono le seguenti attività/funzioni:

- erogazione dei servizi gestiti nell'ambito di appartenenza, affrontando problemi di media complessità, proponendo soluzioni con responsabilità di risultato;



- gestire banche dati strumentali allo svolgimento delle funzioni assegnate o in adempimento di obblighi di legge o regolamento;
- attività di promozione e valorizzazione del patrimonio artistico, storico e scientifico, bibliotecario anche attraverso l'organizzazione e l'allestimento di iniziative culturali, educative, didattiche e di divulgazione culturale progettate e/o gestite;
- svolgere attività di aggiornamento nell'ambito specifico di lavoro;
- gestire relazioni con l'utenza di natura diretta e svolgere attività di accoglienza, informazione, assistenza al pubblico, assicurando l'apertura e la chiusura della biblioteca;
- gestire il prestito bibliotecario ed interbibliotecario nonché gli altri servizi di front-office (anche digitali), supportare l'utenza nella ricerca bibliografica, (analogica e digitale), promozione alla lettura a favore delle diverse tipologie d'utenza;
- supportare le attività relative all'applicazione di tutte le policy dell'Ente quali, a titolo esemplificativo, in materia di trasparenza, anticorruzione, privacy, sicurezza informatica, sicurezza nei luoghi di lavoro;
- collaborare, nell'ambito dei servizi erogati, anche al di fuori dell'ufficio di appartenenza e supportare in ambito amministrativo il servizio di competenza.

La figura richiesta, oltre a solide competenze in ambito **bibliotecario e culturale**, dovrà possedere spiccate capacità relazionali e organizzative. Eserciterà le proprie funzioni con rilevante autonomia operativa e con la responsabilità del corretto e puntuale svolgimento delle attività attribuitegli.

La figura professionale dovrà essere in possesso delle seguenti conoscenze tecniche, capacità organizzative e competenze attitudinali che saranno oggetto di valutazione nelle prove di concorso:

#### **a. capacità e competenze comportamentali:**

- capacità di applicare le conoscenze di riferimento per fornire supporto al processo di lavoro, assicurandone la correttezza, ovvero all'utenza;
- capacità di utilizzare le informazioni in proprio possesso in maniera appropriata;
- capacità di monitoraggio e di orientamento della qualità dei servizi offerti rispetto ai servizi attesi e agli standard predefiniti;
- capacità propositive, di orientamento alla risoluzione di problematiche e di sintesi dei risultati;
- capacità di autorganizzazione e di ottimizzazione del tempo, rispettando le scadenze con precisione nell'adempimento dei propri compiti;
- flessibilità/adattabilità, modificare comportamenti e schemi mentali in funzione delle esigenze del contesto lavorativo e sapersi adattare alle situazioni di cambiamento, lavorare efficacemente in situazioni differenti e/o con diverse persone o gruppi, adattarsi alle urgenze e agli imprevisti;
- autocontrollo e gestione dello stress, mantenere un adeguato controllo emotivo anche in situazioni incerte od impreviste;
- capacità di sviluppare relazioni efficaci con i referenti interni ed esterni riducendo le possibilità di conflitto;
- capacità di comunicare in modo chiaro ed efficace con gli interlocutori anche in situazioni complesse;
- orientamento all'utenza (capacità di ascolto, capacità di gestione dei conflitti, disponibilità ecc...), con spiccate capacità relazionali e comunicative
- orientamento alla qualità del servizio offerto;
- orientamento al lavoro di gruppo e flessibilità operativa orientata al risultato finale.

#### **b. conoscenze tecniche:**

- Biblioteconomia e bibliografia, con particolare riferimento all'organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca e delle reti di cooperazione tra biblioteche;
- Principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche: metodologie per l'incremento, gestione e revisione del patrimonio;
- Elementi di catalogazione descrittiva e catalogazione semantica, metadattazione, gestione dei dati;



- Elementi in materia di Codice dei Beni culturali e del Paesaggio (D.lgs. n. 42/2004);
- Normativa nazionale e regionale in materia di tutela e valorizzazione di musei, istituti e beni culturali, con particolare riferimento ai beni librari e documentari (Legge regionale n. 25/2016);
- Comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e della lettura;
- Ideazione, progettazione e gestione di iniziative culturali e di partecipazione;
- Elementi in materia di Diritto d'autore (Legge n. 633/1941);
- Elementi in materia di normativa relativa alle associazioni ed ai rapporti tra associazioni e gli Enti pubblici (Codice del Terzo settore: D.lgs. n. 117/2017);
- Nozioni di base in ambito amministrativo, in particolare:
- Ordinamento degli Enti locali (D. Lgs. n. 267/2000);
- Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013);
- Tutela della Salute e della Sicurezza nei Luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008);
- Tutela della Privacy (GDPR – Regolamento Generale Protezione Dati n. 679/2016)
- È inoltre richiesta la conoscenza della lingua inglese (livello base) ed una buona conoscenza dei principali software informatici (compresi quelli multimediali) e delle soluzioni digitali maggiormente utilizzati nella gestione delle attività d'ufficio.

## REQUISITI DI AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare al presente concorso coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, sono in possesso dei seguenti requisiti:

### Requisiti generali

#### a. Cittadinanza italiana.

Possono inoltre partecipare:

- gli italiani non appartenenti alla Repubblica (art. 51 della Costituzione italiana);
- ai sensi del combinato disposto tra l'art. 38 (commi 1 e 3-bis) del D.lgs. n. 165/2001 e il DPCM n. 174/1994, i Cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea (ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente), ovvero i Cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno C.E. per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria, in possesso dei requisiti previsti per legge.

Ai non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana (art. 38, co. 3-ter del D.lgs. n. 165/2001 ed art. 3, co. 1, lett. c del DPCM n. 174/1994), che verrà accertata durante lo svolgimento delle prove d'esame;

**b.** età non inferiore alla maggiore età e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

**c.** godimento dei diritti civili e politici (per i candidati non cittadini italiani, lo stesso è riferito al Paese di cittadinanza ovvero allo Stato di appartenenza o di provenienza – art. 3, co. 1, lett. a del DPCM n. 174/1994 ed art. 2, co. 2 del D.P.R. n. 487/1994);

**d.** idoneità psico-fisica alle mansioni relative al profilo lavorativo messo a selezione, fatte salve le tutele di cui alla Legge n. 104/1992 “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone diversamente abili”. In ogni caso verrà effettuato, successivamente all'assunzione, l'accertamento dell'idoneità al servizio da parte dell'Amministrazione (art. 41, co. 2, lett. a del D.lgs. n. 81/2008 ed art. 2, co. 5 del D.P.R. n. 487/1994);

**e.** non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo;

**f.** non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero



dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

**g.** non essere stato licenziato per mancato superamento del "periodo di prova" da una Pubblica Amministrazione;

**h.** non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 313/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis del Dlgs. n. 165/2001;

**j.** per i Cittadini italiani di sesso maschile nati fino al 1985, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;

**k.** non trovarsi, in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dall'art. 53 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" del D.lgs. n. 165/2001 o altra condizione di impedimento all'esercizio della funzione correlata al posto da ricoprire. Tale requisito deve sussistere solamente al momento dell'assunzione in servizio e non al momento della partecipazione alla procedura selettiva.

### Requisiti specifici

**Essere in possesso del titolo di studio: Diploma di Scuola secondaria di secondo grado.** Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'ammissione al Concorso avverrà con riserva e l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di necessaria equipollenza/equivalenza, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione di essere in possesso del titolo di equipollenza ovvero di aver avviato l'iter procedurale, ai sensi della richiamata normativa, finalizzato al riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio e/o di abilitazione (si veda: Equivalenza titoli di studio – Dipartimento della Funzione pubblica). Per maggiori informazioni, consultare la pagina dedicata sul sito del MUR: Riconoscimento per accesso ai pubblici concorsi – Ministero dell'Università e della Ricerca.

Tutti i sopra menzionati requisiti, se non diversamente indicato (**vedasi punto k**), devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, sia all'atto dell'eventuale assunzione in servizio (art. 2, co. 8, D.P.R. n. 487/1994). Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. È fatta salva, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto l'equiparazione/equivalenza a quelli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità ai sensi dell'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001.

La prova dell'equipollenza ovvero dell'equiparazione/equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero è a cura del candidato: la mancata presentazione di idonea documentazione o indicazione della norma di legge attestante i requisiti di equipollenza o di equiparazione/equivalenza sarà causa di esclusione dalla procedura concorsuale;

**Possesso della patente di guida di categoria B o superiore, né on soggetta a provvedimenti di revoca**



e/o sospensione, in corso di validità (il mancato possesso non a pena di esclusione);

**Conoscenza** e utilizzo del personal computer e dei programmi informatici più diffusi, in particolar modo il programma excel;

**Conoscenza** della lingua inglese;

essere in possesso di identità digitale (SPID o CIE).

Tutti i requisiti prescritti debbono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione nonché al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, pena l'esclusione.

I candidati sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti; l'Amministrazione si riserva di chiedere in qualunque momento della procedura la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti, ovvero di provvedere direttamente all'accertamento degli stessi.

La carenza anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura;

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico lordo previsto per il posto messo a concorso è determinato ai sensi di legge e dai vigenti CCNL riconosciuto al personale del Comparto delle Funzioni Locali, appartenente all'Area degli Istruttori.

Al predetto trattamento sono, altresì, corrisposti eventuali altri compensi e/o indennità previsti dai vigenti CCNL e contratti integrativi del Comune di Martinengo, se ed in quanto dovuti.

Gli importi anzidetti sono sottoposti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

#### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica, accedendo con la propria identità digitale SPID o CIE o CNS, alla piattaforma "InPA Portale del Reclutamento" raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it>, e mediante la compilazione del format di candidatura, previa registrazione sullo stesso portale, a far data dal **13.06.2025** e non oltre le ore **12:00 del 12.07.2025**.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate in tempo utile.

La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature".

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "Data Chiusura Invio Candidature", indicata per l'Avviso/Bando selezionato.

Prima di procedere con l'invio della domanda, si consiglia di verificare attentamente che i dati inseriti siano corretti. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di concorso.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA".



Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto

Per un ausilio nella compilazione della domanda, si suggerisce di consultare il seguente indirizzo:

**<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>**.

n.b. la domanda, come sopra specificato, va presentata compilando l'apposito format nel portale del reclutamento InPA. Il candidato è tenuto a compilare, se ricorre il caso, anche le sezioni della domanda relative a esperienze lavorative presso PA o presso privati, altre esperienze lavorative, articoli e pubblicazioni, attività e docenza presso PA, corsi convegni congressi, altro, bilancio competenze.

Nel caso in cui vengano presentate un numero di domande superiore a 30 e si presentino alla 1^ prova un numero di concorrenti superiore a 30 verrà attivata la prova preselettiva, diversamente si procederà direttamente con la prova scritta.

#### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

Nell'apposito format di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi, a pena di esclusione:

- a. nome e cognome (le candidate coniugate devono indicare il cognome da nubile);
- b. data e luogo di nascita;
- c. codice fiscale;
- d. indicazione della procedura concorsuale a cui si vuole partecipare;
- e. possesso della cittadinanza. In particolare, il candidato dovrà specificare lo Stato di appartenenza, ovvero di essere:
- f. titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente in qualità di familiare di cittadini comunitari non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea;
- g. cittadino di Paese terzo, titolare dello status di rifugiato o di protezione
- h. sussidiaria;
- i. cittadino di Paese terzo, titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo.
- j. se cittadino italiano di essere iscritto nelle liste elettorali precisandone il Comune e indicando eventualmente i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- k. di non aver mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso.
- l. In caso contrario, indicare le condanne riportate, la natura del reato, la data di emissione della sentenza dell'autorità giudiziaria (da indicare anche se sono stati concessi amnistia, perdono giudiziale, condono, indulto, non menzione, ecc.) ed i procedimenti penali pendenti;
- m. possesso e specificazione del titolo di studio punto i) **REQUISITI DI AMMISSIONE** del presente Bando. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, specificare se il titolo di studio sia stato riconosciuto equipollente al titolo italiano o sia stata inoltrata la richiesta di equipollenze presso il Dipartimento della Funzione Pubblica;
- n. posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari, (solo per i cittadini italiani nati fino al 1985);
- o. di avere l'idoneità fisica allo svolgimento dei compiti di istituto;
- p. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego stesso, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e di non essere stato licenziato per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- q. non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n.



39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione).

- r. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi ovvero, l'eventuale condizione di portatore di handicap con indicazione degli ausili necessari per sostenere gli esami e i tempi aggiuntivi necessari, comprovati da apposita certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria.
- s. la conoscenza della lingua inglese;
- t. conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni informatiche più diffuse: Windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), posta elettronica e internet, Autocad, etc...
- u. il possesso di eventuali titoli di preferenza, a parità di valutazione, previsti dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, così come indicato nel successivo art. 13 del presente bando di concorso;
- v. per i soli candidati riservatari, il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 1014, comma 4, e dall'articolo 678, comma 9, del Decreto legislativo 15 marzo 2010 n. 66;
- w. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea o di Paesi terzi devono dichiarare altresì di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi del mancato godimento; devono altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

I candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASST di riferimento o da equivalente struttura pubblica. E' fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica, di cui punto d REQUISITI DI AMMISSIONE).

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.

Il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, come integrata dal decreto-legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014 n. 114, non è tenuto a sostenere l'eventuale prova preselettiva ed è ammesso alla prova scritta, sempre previa presentazione, con le medesime suddette modalità e nei medesimi termini di cui al presente comma, della documentazione comprovante la patologia da cui è affetto ed il grado di invalidità.

A tal fine, il candidato, nella domanda dovrà dichiarare di volersi avvalere del presente beneficio.

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) deve indicare la propria condizione e fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata e esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto ministeriale 9 novembre 2021. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50 per cento del tempo assegnato per la prova.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione al concorso che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono soggette a sanzioni penali previste dal D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i., per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci.



È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere in qualsiasi momento ai concorrenti i documenti dichiarati nella domanda: la non corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato comporta in ogni momento l'esclusione dal concorso.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando, nonché delle eventuali modifiche che vi venissero apportate.

#### **TASSA DI CONCORSO**

Per la partecipazione al concorso è previsto il pagamento di una tassa di concorso pari a € 10,00. La tassa può essere pagata mediante bonifico sul conto corrente intestato al comune di Martinengo – Tesoreria, codice IBAN: IT98 T 05034 53200 000000002964

Indicare come causale: "Concorso istruttore culturale/biblioteca".

#### **MOTIVI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

L'istruttoria delle domande di partecipazione al concorso sarà gestita dal Responsabile Area Affari Generali

Tutti i candidati, la cui domanda perverrà nei termini di cui al presente bando, saranno ammessi con riserva alle prove.

Ai fini dell'ammissione alla selezione, sarà verificata la regolarità e la completezza della domanda di partecipazione, secondo quanto prescritto, con la possibilità di regolarizzare le domande che presentino vizi sanabili prima dell'approvazione della graduatoria definitiva limitatamente ai candidati che saranno risultati idonei.

Il Comune si riserva comunque la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Non sono sanabili e comportano l'automatica esclusione dalla selezione: l'omissione nella domanda di partecipazione alla selezione di una o più delle dichiarazioni richieste.

Il mancato pagamento della tassa di concorso entro il termine di scadenza di presentazione della domanda non è causa di esclusione nel caso in cui venga effettuato prima dell'inizio della 1<sup>a</sup> prova selettiva (o pre selettiva);

#### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

I candidati verranno valutati da apposita Commissione esaminatrice che sarà nominata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali.

#### **EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA**

Alla eventuale preselezione saranno convocati tutti coloro che avranno presentato la domanda nel termine stabilito. I candidati che non si presentano alla preselezione, anche se dipendente da causa di forza maggiore, saranno esclusi dal concorso.

La eventuale prova preselettiva consiste nella somministrazione di un test a risposta chiusa su scelta multipla, costituito da n. 30 domande: la risposta errata o omessa è valutata come punteggio pari a - 0,5 mentre la risposta esatta conferisce punteggio pari a 1.

E' prevista una soglia minima di idoneità pari a 21/30.

Il test preselettivo avrà ad oggetto le materie previste per le altre prove.

La persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista (art. 20 c. 2 bis Legge 5 febbraio 1992 n.104). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

Sono ammessi a sostenere la prova scritta i primi venti candidati che hanno superato l'eventuale prova preselettiva. Tutti i concorrenti che avranno conseguito lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso, saranno a loro volta ammessi al concorso.



L'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione al concorso sarà compiuto limitatamente ai candidati che abbiano superato la preselezione.

Pertanto, saranno ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati che, essendosi classificati nella graduatoria della preselezione, siano risultati in possesso dei requisiti di ammissione al concorso.

#### PROVE D'ESAME

L'esame consiste nel superamento di una prova scritta e una prova orale:

- Prova scritta punti 30
- Prova orale punti 30

Saranno ammessi a sostenere la prova orale esclusivamente quei candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato sommando al voto ottenuto nella prova orale il voto ottenuto nella prova scritta. Durante le prove non si potranno consultare testi di legge anche non commentati.

Le date, la sede e le modalità di svolgimento delle prove saranno comunicata tramite pubblicazione sul sito web del comune di Martinengo: [www.comune.martinengo.bg.it](http://www.comune.martinengo.bg.it) e sul portale unico di reclutamento InPA.

Ad ogni prova i candidati dovranno essere muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di variare il luogo, l'ora e modalità di svolgimento delle prove previa comunicazione ai candidati ammessi mediante pubblicazione sul sito web comunale.

Ogni altra comunicazione sul concorso avverrà tramite pubblicazione sul sito web comunale e sul portale del reclutamento InPA.

#### VALUTAZIONE DEI TITOLI.

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

- Titoli di studio Punti 4
- Titoli di servizio Punti 4 (Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati)
- Titoli vari e culturali Punti 2

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

| TITOLI DI STUDIO                                                                                                                  | PUNTI MAX 4                   | PUNTI ATTRIBUTI                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------|
| Valutazione Diploma Scuola Secondaria di 2° grado                                                                                 | Votazione 36/60               | Punti 0,10 per ogni voto in più del punteggio base |
|                                                                                                                                   | 1,60                          |                                                    |
|                                                                                                                                   | Votazione 60/100              | Punti 0,06 per ogni voto in più del punteggio base |
|                                                                                                                                   | 1,60                          |                                                    |
| TITOLI DI SERVIZIO                                                                                                                | PUNTI MAX 4                   | PUNTI ATTRIBUTI                                    |
| Servizio prestato nello stesso servizio del posto a concorso ( <b>per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni</b> )            | -stessa categoria o superiore | 0,25                                               |
|                                                                                                                                   | -in categoria inferiore       | 0,15                                               |
| servizio prestato in un servizio diverso da quello del posto a concorso ( <b>per ogni mese o frazione Superiore a 15 giorni</b> ) | -stessa categoria o superiore | 0,20                                               |
|                                                                                                                                   | -in categoria inferiore       | 0,10                                               |



| TITOLI VARI E CULTURALI                                         | PUNTI MAX 2                                                                                                                               | PUNTI ATTRIBUITI |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Collaborazioni professionali con altri enti pubblici e privati; | -collaborazione prestata per almeno 6 mesi                                                                                                | 0,50             |
|                                                                 | - servizio civile prestato presso una biblioteca o servizio culturale                                                                     | 0,50             |
| Possesso del diploma di Laurea                                  | -Diploma di laurea triennale, in Lettere o Beni culturali.                                                                                | 1                |
|                                                                 | -Diploma di laurea specialistica, magistrale, quinquennale o antecedente alle riforme dell'ordinamento, in Archivistica e Biblioteconomia |                  |

#### MATERIE D'ESAME (VALIDE PER TUTTE LE PROVE)

- Ordinamento degli enti locali;
- Disciplina del pubblico impiego ed il rapporto di lavoro alle dipendenze degli entilocali;
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento alle seguenti normative:
- Legge 07/08/1990, n.241, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Legge 06/11/2012 n.190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- D. Lgs. 14/03/2013, n.33, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Codice di comportamento dei dipendenti;
- Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Normativa anti-corruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza (L. n.190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- Codice dei Contratti pubblici (principi generali);
- Principi e fondamenti di biblioteconomia: organizzazione, gestione e sviluppo delle collezioni fisiche e digitali
- Sistemi bibliotecari e cooperazione interbibliotecaria (OPAC, SBN, reti bibliotecarie).
- Servizi bibliotecari: reference, prestito, gestione delle raccolte, promozione della lettura per diverse fasce di pubblico, progettazione di attività culturali e didattiche.
- Bibliografia e strumenti di ricerca bibliografica, anche online.
- Information literacy e promozione della cittadinanza digitale.
- Accessibilità e ruolo sociale della biblioteca pubblica (biblioteca partecipativa, servizi per l'utenza svantaggiata, Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile)
- Normativa nazionale e regionale sulle biblioteche: d.lgs. 42/2004 e Legge Regionale Lombardia n. 25/2016
- La professione bibliotecaria in Italia: la norma UNI 11535 "Requisiti di conoscenza, abilità e competenza della figura professionale di Bibliotecario"
- 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.

Nel corso delle prove verranno accertate le conoscenze informatiche (capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, quali fogli di calcolo, di scrittura, posta elettronica, internet).



## PROVE D'ESAME

**a) prova scritta:** quesiti a risposta sintetica sulle materie previste nel programma d'esame e/o redazione di un atto amministrativo a contenuto tecnico-pratico sulle materie previste nel programma e/o risoluzione di un caso concreto;

**b) prova orale:** colloquio sulle materie previste dal programma d'esame e di approfondimento della conoscenza della personalità del candidato, delle sue attitudini e capacità relazionali, organizzative in relazione al profilo professionale messo a concorso. Durante la prova orale inoltre si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche materia d'esame (word, excel, ecc).

## FORMAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

Espletate le prove la commissione giudicatrice formerà apposita graduatoria finale.

Per i candidati in graduatoria che siano a pari merito con altri candidati viene provveduto d'ufficio alla verifica dei titoli di preferenza, dichiarati e descritti nella domanda di partecipazione al concorso, tenendo presenti le disposizioni di cui all'articolo 5 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e ss.mm.ii., in ordine al riconoscimento dei titoli di preferenza.

La graduatoria di merito è approvata dal Responsabile del Settore Affari Generali e avrà validità per due anni dalla data di approvazione. Potrà essere utilizzata per la copertura di posti nello stesso profilo professionale che si rendessero vacanti o di nuova istituzione, ai sensi dell'art. 17, comma 1-bis, del d.l. 162/2019.

La graduatoria è pubblicata sul sito web del comune di Martinengo e sul portale del reclutamento InPA..

In applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa la stessa graduatoria potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale e comunque durante l'intero arco di vigenza della graduatoria, in caso ed al verificarsi di necessità di personale di tipo temporaneo o eccezionale, sino ad un periodo massimo di 36 mesi per ogni candidato per graduatoria (o comunque sino al periodo massimo consentito dalla normativa vigente nel tempo), raggiungibile anche in modo cumulato, tra diversi periodi di assunzione, proroghe o rinnovi contrattuali derivanti anche da diverse e successive esigenze / proposte di assunzione, ed utilizzando la graduatoria secondo principio meritocratico, ovvero si ripartendo sempre dal primo candidato "libero" e "disponibile" per periodo residuale di assunzione, posizionato più in alto in graduatoria.

Dalla graduatoria potranno attingere altri enti che ne richiedano l'utilizzo, previa autorizzazione del comune di Martinengo se consentito dalla normativa vigente in materia. L'assunzione presso tali enti comporta la decadenza dalla graduatoria, mentre la rinuncia all'assunzione presso tali enti non comporta la decadenza dalla graduatoria.

## MODIFICA, PROROGA E REVOCA DEL BANDO

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio. Dell'eventuale proroga o revoca del Bando sarà data pubblicità sul sito istituzionale del Comune. In caso di revoca, la comunicazione sarà, altresì, fatta a ciascun candidato con il mezzo ritenuto più opportuno.

In ogni caso si procederà alla revoca del presente bando in caso di esito positivo della procedura prevista per la mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del Dlgs 165/2000.

## NOMINA IN SERVIZIO

Il candidato dichiarato vincitore, convocato con PEC, è tenuto a presentarsi personalmente presso il Comune di Martinengo – Ufficio Personale - in modo perentorio nel giorno indicato nella convocazione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, la cui efficacia resta subordinata all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti nel bando di concorso e dei requisiti prescritti per l'assunzione.



Il candidato vincitore che non assume effettivo servizio nel giorno indicato dall'Amministrazione è dichiarato decaduto e il contratto individuale di lavoro, ancorché stipulato, è risolto, fatti salvi eccezionali e giustificati motivi tempestivamente comunicati dagli interessati stessi. In tal caso, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, per non più di 30 giorni, salvo i casi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio.

Il candidato vincitore sarà sottoposto ad accertamenti sanitari previsti dalla normativa vigente in materia. L'idoneità alle mansioni proprie del posto a concorso sarà requisito indispensabile per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il candidato vincitore è sottoposto ad un periodo di prova nei termini previsti dal vigente CCNL (pari a 6 mesi).

Ai sensi dell'articolo 35, comma 5 bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il candidato vincitore dovrà permanere nei ruoli del Comune di Martinengo, quale sede di prima destinazione, per un periodo non inferiore a 5 anni, salvo diversa valutazione da parte dell'Amministrazione.

Tutte le prescrizioni di cui al presente articolo si applicano a tutti i candidati utilmente collocati in graduatoria in caso di scorrimento di quest'ultima.

#### **INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Martinengo in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Martinengo anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti contabili.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Martinengo nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta: -al Comune di Martinengo, in qualità di Titolare – Piazza Maggiore, 1 – 24057 Martinengo- [protocollo@comune.martinengo.bg.it](mailto:protocollo@comune.martinengo.bg.it) - [protocollo@pec.comune.martinengo.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.martinengo.bg.it)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer – DPO) è l'avvocato Di Resta Fabio - indirizzo e-mail: [dpo@comune.martinengo.bg.it](mailto:dpo@comune.martinengo.bg.it)



Infine, si informa che, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma.

#### NORME FINALI E DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, che costituisce “*lex specialis*”, trovano applicazioni le vigenti disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego.

È facoltà dell'Amministrazione procedere alla revoca del presente procedimento di concorso, nonché alla proroga, riapertura o sospensione dei termini di scadenza, laddove sussistano motivate ragioni di interesse pubblico.

Ai candidati non compete, in ogni caso, alcun indennizzo, né rimborso di spesa per l'accesso alle prove d'esame, per la permanenza sul posto e per l'espletamento delle stesse.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì il diritto di non procedere alla copertura del posto anche dopo l'approvazione della graduatoria finale di merito.

In particolare, l'assunzione a tempo indeterminato di cui al presente bando è subordinata alla compatibilità con le disponibilità finanziarie dell'Ente, nonché al rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni di personale nella pubblica amministrazione che saranno in vigore all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

La raccolta e la gestione dei dati personali dei candidati verranno trattati in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di privacy.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Martinengo e sul sito web istituzionale dell'Ente. [www.comune.Martinengo.mi.it](http://www.comune.Martinengo.mi.it)

Eventuali richieste di informazioni possono essere inoltrate all'attenzione dell'Area Risorse Umane ed Organizzazione al seguente indirizzo protocollo@comune.martinengo.bg.it: Non verranno prese in considerazione le richieste pervenute attraverso l'utilizzo di canali diversi dall'indirizzo sopra indicato.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Personale area giuridica., dott. Pierluigi Pescali.

Martinengo, 13.06.2025

Il Responsabile del Settore Affari Generali  
Dott. Pier Luigi Pescali

