

COMUNE DI MOLITERNO

(Provincia di Potenza)
Piazza Vittorio Veneto n. 1



c. a. p. 85047

☎ telefono 0975 - 668511 - 📠 Fax 0975/668537

(Ufficio Affari Generali)

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO AREA FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - BIBLIOTECARIO (ex cat.D) A TEMPO INDETERMINATO E PART - TIME (18 ORE SETTIMANALI).

VERBALE n.1 del 28/05/2024

L'anno duemilaventiquattro, addì ventotto del mese di maggio, alle ore 10.10 si riunisce presso l'ufficio affari generali del comune di Moliterno, la Commissione del concorso in oggetto composta dai seguenti Signori:

1. Dott.ssa Rossella Montesano – Responsabile del Servizio Affari Generali – Presidente;
2. Dr. Gerardo Luongo – Segretario Comunale – componente esperto;
3. Dr. Luigi Catalani – Funzionario Bibliotecario in servizio presso il Ministero della Cultura – Biblioteca Nazionale di Potenza – componente esterno esperto;
4. Prof.ssa Tosco Magda - componente aggiunto - esperto esterno, docente di lingua inglese;

Funge da Segretario della Commissione il Dr. Raffaele Ponticelli – Assistente Sociale del Comune di Moliterno.

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Viste le determinazioni del Responsabile del Servizio Affari Generali n.59 del 05/03/2024 e n.144 del 20/05/2024 di nomina della Commissione Giudicatrice la prima e di nomina del componente aggiunto la seconda:

1. dà atto della propria legale costituzione, convocata per le vie brevi per la data odierna;
2. dà atto, altresì, della consegna di tutto il materiale afferente il concorso nelle mani del segretario verbalizzante all'uopo nominato, ai sensi e per gli effetti dell'art.23 comma 2 del vigente regolamento comunale sull'accesso agli impieghi;

Successivamente prende visione dei seguenti documenti:

- determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n.199 del 27/03/2023 con la quale è stato indetto il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 (uno) posto di "Istruttore Direttivo Bibliotecario cat.D – Posizione economica D1 a tempo indeterminato e part time (18 ore settimanali)" ed è stato approvato il relativo bando;
- determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n.206 del 03/04/2023 con la quale è stato adeguato lo schema di bando, alla nuova classificazione del personale (CCNL 16/11/2022);
- Bando del concorso pubblico, pubblicato in estratto in data 11/04/2023 sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 28 - serie concorsi, all'albo pretorio dell'Ente e sul sito web istituzionale;

La Commissione prende altresì atto che:

- Con determinazione del medesimo ufficio n.224 del 01/08/2023, si è proceduto ad approvare l'elenco dei partecipanti ammessi;

- Che tale provvedimento, con allegato il prospetto degli ammessi e degli esclusi, è stato pubblicato sul sito web (amministrazione trasparente – sezione bandi e concorsi) dell’Ente oltre che all’Albo on Line dell’Ente;

Tutti i componenti della Commissione, nonché il segretario della stessa, dichiarano:

- La insussistenza di cause di incompatibilità di cui all’art.21 del Regolamento per l’accesso all’impiego del Comune di Moliterno e cioè di non trovarsi in situazioni di vincolo matrimoniale o convivenza ovvero di vincolo di parentela o affinità fino al 4° grado compreso con altro componente o con uno dei candidati partecipanti al concorso;
- La presa visione dei partecipanti e dei relativi dati identificativi e l’assenza di elementi di incompatibilità e di conflitti di interesse ai sensi degli art.51 e 52 del Codice Procedura Civile;
- di non essere stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice penale.

A questo punto, la Commissione, conclusa la fase preliminare dei lavori, prende atto della Deliberazione di Giunta Comunale n.32 del 27/03/2023 con cui si è fissato, in ossequio all’art.18 comma 1 del più volte citato regolamento comunale, in numero di 50 (cinquanta) domande, la soglia numerica oltre la quale si dovrà procedere all’espletamento della prova di preselezione ed in n.50 (cinquanta) i candidati da ammettere allo svolgimento delle prove scritte per la copertura del posto a concorso.

Atteso che le domande di partecipazione sono in numero superiore a quello di cui alla richiamata deliberazione (50) ed inoltre risulta essere superiore anche il numero dei candidati ammessi, (n.55 – cinquantacinque), la Commissione dispone l’espletamento delle prove preselettive a mezzo di società esterna.

Il bando prevede, in maniera espressa, che verranno ammessi alle prove scritte, un numero di candidati non superiore a n. 50 (cinquanta) e precisa che saranno comunque ammessi alla prova scritta tutti coloro che avranno ottenuto lo stesso punteggio dell’ultimo candidato ammesso.

La Commissione, sulla base di quanto stabilito dal bando di concorso, dispone che, non essendo stato previsto all’interno dello stesso un punteggio minimo da conseguire nella prova pre- selettiva **tale da consentire l’accesso alle prove scritte**, nell’ipotesi in cui il numero di candidati partecipanti alla prova preselettiva dovesse risultare inferiore a 51 (cinquantuno), **non si procederà alla detta prova, risultando la stessa del tutto superflua. Ciò, anche in considerazione della circostanza che il bando prevede espressamente che il punteggio riportato nella stessa prova preselettiva, non sarà considerato utile ai fini della formazione della graduatoria di merito.**

Ai sensi dell’art.18 del vigente regolamento comunale per l’accesso agli impieghi, la Commissione dispone che, qualora dovesse espletarsi la prova preselettiva, la stessa sarà così regolamentata:

- i test per le prove preselettive, verteranno sulle materie d’esame;
- a ciascun concorrente saranno somministrati n.30 (trenta) quesiti con risposta tripla, di cui solo una corretta;
- i concorrenti avranno a disposizione 45 (quarantacinque) minuti per completare il test;
- la correzione del test deve avvenire in un momento immediatamente successivo alla consegna degli elaborati con strumentazione elettronica al fine di ottenere in tempi rapidi i nominativi degli ammessi alle prove scritte.

La data da rendere nota mediante affissione all’Albo Pretorio On Line del Comune di Moliterno nonché nell’apposita sezione dell’amministrazione trasparente, almeno **venti giorni** prima della prova stessa, è fissata al **24 giugno p.v. ore 14,00.**

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, per cui i candidati saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso presso la sede individuata nella Biblioteca Comunale ubicata in Piazza Vittorio Veneto.

I risultati della eventuale prova preselettiva (candidati ammessi) saranno resi noti nell’immediatezza della prova e pubblicati all’Albo Pretorio on Line del Comune di Moliterno (Potenza) nonché sul proprio sito internet: www.comune.moliterno.pz.it.

Tutti i candidati sono tenuti a presentarsi nel giorno, ora e luogo indicato, a pena di esclusione dalla selezione.

I candidati dovranno essere muniti di documento di identità in corso di validità a pena di esclusione.

Non sarà effettuata nessuna altra convocazione.

A questo punto, la Commissione prende altresì atto, che il bando di concorso prevede due prove scritte e una orale.

La prima prova scritta è volta ad accertare la conoscenza da parte dei candidati della legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti locali. La stessa consisterà nella redazione di un elaborato.

La seconda prova scritta è mirata a valutare la conoscenza da parte dei candidati delle seguenti materie:

- Biblioteconomia e bibliografia, con particolare riferimento all'organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di ente locale e delle reti di cooperazione tra biblioteche;
- Principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche: metodologie per l'incremento, gestione e revisione del patrimonio;
- Storia del libro e delle biblioteche;
- Catalogazione descrittiva e catalogazione semantica;
- Comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e della lettura;
- Sistemi informativi di gestione del patrimonio documentario e dei servizi all'utenza;
- Contenuti, servizi e prospettive della Digital Library;
- Normativa nazionale e regionale in materia di beni culturali, con particolare riferimento ai beni librari e documentari
- Elementi di archivistica;
- Gestione documentale nell'Ente locale;

La prova consisterà nella redazione di un elaborato.

La prova orale verterà sulle materie d'esame su indicate, oggetto delle prove scritte, e verterà, altresì, sulle seguenti materie:

1. Nozioni di Diritto Costituzionale;
2. Nozioni di diritto penale con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
3. Stato Giuridico e diritti e doveri dei dipendenti con particolare riferimento ai CC.NN.LL. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
4. Normativa vigente in materia di tutela della privacy; normativa vigente sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;
5. Conoscenza della lingua inglese e uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

Secondo quanto disposto dal bando di gara, la valutazione delle prove scritte avverrà in sequenza e alla seconda prova verranno ammessi esclusivamente i candidati che avranno ottenuto nella prima un punteggio di almeno 21/30.

L'ammissione alla prova orale risulta subordinata al conseguimento in ciascuna delle due prove scritte di un punteggio non inferiore a 21/30.

Nel corso delle prove scritte i candidati non potranno consultare codici e testi di legge. Non saranno ammessi nelle aule d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione personali.

I trasgressori saranno espulsi dall'aula.

La Commissione, nell'immediatezza dell'esame predisporrà tre tracce.

La documentazione relativa alla singola prova scritta verrà chiusa in una busta internografata, sigillata e siglata sui lembi dalla Commissione.

Si procederà all'estrazione della busta internografata in modo casuale da parte di n.1 candidato presente in sala.

Il tempo massimo per lo svolgimento di ciascuna prova scritta è di tre ore.

Tutte le prove (eventuale prova preselettiva e le due prove scritte) verranno espletate con l'utilizzo di strumenti informatici.

Il personale di sala consegnerà ai candidati:

1. un cd su cui è apposto un codice a barra
2. un'etichetta con codice a barra
3. una scheda anagrafica su cui verrà apposto un codice a barra
4. lo stampato con la traccia

n.b. i codici a barra di cui ai punti 1 e 2 coincideranno.

Nello specifico:

ad ogni candidato, successivamente all'identificazione verrà fornito un cd su cui è apposto un codice a barra, un'etichetta con codice a barra da apporsi sull'apposita scheda anagrafica.

Il personale di sala, prima dell'inizio della prova, provvederà al ritiro di tutte le schede anagrafiche e, dopo averle consegnate alla commissione (che verificherà la rispondenza in merito al numero totale dei candidati), le riporrà in una busta internografata che sarà immediatamente, alla presenza di almeno n.3 candidati, chiusa e sigillata sui lembi; di ciò verrà data menzione nel verbale.

Detta busta rimarrà in custodia al presidente della commissione fino alla data fissata per il successivo abbinamento che avverrà in seduta pubblica.

Terminato il tempo a disposizione per la prova scritta, i candidati, guidati dal personale di sala, provvederanno a masterizzare il cd. I cd verranno riposti in una busta chiusa che verrà controfirmata sui lembi dalla commissione.

CRITERI PER LA PROVA SCRITTA:

CRITERIO N.1 max punti 12	Punti prova n.1	Punti prova n.2
Pertinenza e livello di conoscenza dell'argomento		
Svolgimento incoerente con la traccia e/o scarsa conoscenza della tematica trattata – trattazione inadeguata	0	0
Svolgimento poco pertinente con la traccia e/o conoscenza sommaria della tematica trattata – trattazione lacunosa	6	6
Svolgimento sufficiente della traccia e/o conoscenza sufficiente della tematica trattata – trattazione sufficiente	8	8
Svolgimento pertinente con la traccia e conoscenza adeguata della tematica trattata – trattazione adeguata	10	10
Svolgimento pertinente con la traccia e conoscenza approfondita della tematica trattata (trattazione ampia, articolata e ottimo livello di approfondimento) – trattazione adeguata e pertinente	12	12

CRITERIO N.2 max punti 15	Punti prova n.1	Punti prova n.2
Capacità di collegare l'aspetto tecnico della materia con i processi organizzativi e gestionali		
Conoscenza assolutamente carente e/o distorta della procedura e/o procedimento afferente la tematica	0	0

Conoscenza sommaria della procedura e/o procedimento afferente la tematica	6	6
Conoscenza sufficiente della procedura e/o procedimento afferente la tematica	10	10
Conoscenza buona della procedura e/o procedimento afferente la tematica	12	12
Ottima conoscenza della procedura e/o procedimento afferente la tematica	15	15

CRITERIO N.3 max punti 3	Punti prova n.1	Punti prova n.2
Chiarezza espositiva e proprietà di linguaggio		
Lessico inadeguato	0	0
Forma sostanzialmente corretta sul piano sintattico e grammaticale ma non sufficiente proprietà di linguaggio	2	2
Forma corretta sul piano sintattico e grammaticale - linguaggio adeguato	3	3

A questo punto, la Commissione, provvede alla determinazione delle modalità di svolgimento della prova orale e dei criteri di valutazione della prova stessa.

PROVA ORALE:

La commissione formulerà n. 4 domande per ogni candidato sulle materie oggetto del concorso. Il candidato dovrà inoltre leggere, tradurre e articolare una conversazione in lingua inglese nonché dovrà sostenere una prova pratica per l'utilizzo del personal computer e degli applicativi operativi più diffusi.

Per ogni domanda vertente sulle materie oggetto del concorso potrà essere assegnato un punteggio nel massimo di 5 punti (massimo 20 punti nel totale).

Alla prova di inglese potrà essere assegnato un punteggio nel massimo di 5 punti.

Alla prova afferente la materia informatica potrà essere assegnato un punteggio nel massimo di 5 punti.

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO PREVISTO PER LA PROVA ORALE max 30 punti

Materie oggetto del bando di concorso Max punti 5 per domanda	
Coerenza della risposta alla domanda formulata	
- Mancata risposta o risposta del tutto incongruente	0
- Frammentaria e poco pertinente	2
- Coerente ma non approfondita	3
- Coerente e approfondita	5

Prova di Inglese Max punti 5	
Padronanza del linguaggio e chiarezza espositiva	
- Carente	0
- Frammentaria	2
- Discreta	3
- Precisa	5

Prova di Informatica Max punti 5	
Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni più diffuse	
- Carente	0
- Frammentaria	2
- Discreta	3
- Precisa	5

Nell'immediatezza della prova orale verranno predisposti un numero di plichi pari al numero dei candidati ammessi alla prova maggiorati di n. 2 ulteriori plichi. Ciò, al fine di consentire a tutti i candidati di operare un sorteggio non indotto.

In ogni plico verranno poste numero **quattro** domande di tipo aperto da approfondire durante il colloquio. Alle quattro suddette domande saranno aggiunte le prove di inglese e di informatiche secondo le modalità sopra descritte.

Verranno inseriti in un'urna dei biglietti contenenti ciascuno il cognome dei candidati ammessi alla prova orale. Uno di essi verrà invitato a sorteggiare il nominativo. Il candidato sorteggiato avvierà la selezione con la scelta di uno dei plichi e quindi si procederà in ordine alfabetico.

La commissione dispone che tutte le prove (compresa anche la eventuale preselettiva) saranno espletate nella sede della Bibliomediateca Comunale.

La commissione stabilisce che le operazioni afferenti la prova preselettiva saranno espletate in data **24/06/2024 alle ore 14.00.**

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità alle ore 13.00 per le operazioni di riconoscimento.

Attesa la circostanza che i risultati della prova preselettiva, verranno resi noti nell'immediatezza dell'ultimazione della stessa, la prima prova scritta sarà espletata in data **24/06/2024 alle ore 15.30.**

La seconda prova scritta verrà espletata in data **25 giugno 2024 alle ore 10.00.**

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità alle ore 9.00 per le operazioni di riconoscimento.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non verranno inviate ulteriori comunicazioni scritte.

Il Presidente, dato atto che tutte le decisioni di cui sopra sono state adottate in maniera collegiale, con il consenso unanime di tutti i componenti, dichiara chiusa la seduta alle ore 13.20.

La Commissione rinvia, per quanto non previsto nel presente verbale, al bando di concorso.

IL PRESIDENTE
Dr.ssa Rossella MONTESANO



I COMPONENTI
Dr. Gerardo LUONGO



Dr. Luigi CATALANI



Prof.ssa Magda TOSCO



IL SEGRETARIO
Dr. Raffaele PONTICELLI


