



Comune di Modena
Settore Cultura, Sport e Politiche Giovanili
Servizio Biblioteche e Archivio Storico

prot. n. 182327

AVVISO PUBBLICO

**PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO
DI ALTA SPECIALIZZAZIONE EX ART. 110, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 267/2000 ss.mm.ii.
AL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE - POSIZIONE DI
LAVORO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECARIO - CAT. D - PRESSO IL SETTORE CULTURA,
SPORT, GIOVANI E PROMOZIONE DELLA CITTÀ -
SERVIZIO BIBLIOTECHE E ARCHIVIO STORICO**

Richiamati:

- l'art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000 ss.mm.ii;
- l'art. 32 del vigente Regolamento di organizzazione del Comune di Modena;

in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1183/2021

SI RENDE NOTO CHE

il Comune di Modena intende procedere a una selezione per il conferimento di n. 1 incarico a tempo determinato di alta specializzazione ex art. 110 D. Lgs n. 267/2000, comma 2, al profilo professionale di "Istruttore Direttivo Culturale" - posizione di lavoro di "Istruttore Direttivo Bibliotecario" - cat. D1, a supporto delle attività di coordinamento tecnico e gestionale del patrimonio documentario del sistema urbano, presso il Servizio Biblioteche e Archivio Storico del Settore Cultura, Sport, Giovani e Promozione della città, con termine alla scadenza del mandato del Sindaco.

REQUISITI RICHIESTI

È richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Laurea specialistica appartenente alla seguente classe, ai sensi del D.M. 509/1999:
 - 5/S Archivistica e biblioteconomia

oppure

laurea magistrale appartenente alla seguente classe, ai sensi del D.M. 270/2004:

- LM -5 Archivistica e biblioteconomia

oppure

laurea magistrale o laurea specialistica, ai sensi del DM n. 270/2004 e del DM 509/1999, afferente all'Area Umanistica secondo la classificazione del MIUR:

http://offf.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree_e_classi/p/miur#A2;

oppure

Lauree conseguite secondo il vecchio ordinamento in una delle discipline sopra indicate (Archivistica e biblioteconomia o afferente all'Area Umanistica secondo la classificazione del MIUR). Titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge.

Possono partecipare i candidati in possesso di titolo di studio dichiarato equipollente in base all'ordinamento previgente rispetto al DM n. 509/1999 nonché equiparato in base al Decreto interministeriale 9 luglio 2009 o a specifici provvedimenti che dovranno essere indicati dal candidato nella domanda di partecipazione a pena di esclusione.

Per i **titoli di studio conseguiti all'estero** è necessario essere in possesso, alla data di scadenza dell'avviso, del provvedimento di equiparazione da parte delle autorità competenti degli stessi ad uno dei titoli di studio sopra indicati, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001. **Tale provvedimento dovrà essere allegato alla domanda.**

- 2) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea o status ad essa equiparato da norme di legge;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) età non superiore a quella prevista dalle leggi vigenti per il pensionamento;
- 5) di essere fisicamente idoneo/a a svolgere le funzioni previste.

Non possono partecipare alla selezione coloro che:

1. abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
2. siano stati destituiti oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55-quater del D. Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii.

TUTTI i requisiti previsti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione stessa.

Le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate. Qualora l'Ente rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni false sui requisiti essenziali alla partecipazione alla selezione si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e/o contrattuale.

CONTENUTI DELLA POSIZIONE DI LAVORO RICERCATA

Il sistema urbano del Comune di Modena aderisce al Polo Bibliotecario Modenese SBN e comprende 5 biblioteche: la Biblioteca Delfini e le biblioteche decentrate Crocetta, Giardino, Rotonda, tutte di pubblica lettura, e la Biblioteca Poletti, specializzata in arte e architettura, con fondi storici e documentari.

Il Coordinamento biblioteche gestisce il sistema urbano e ha necessità di un referente tecnico che si occupi, a titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo, delle seguenti attività:

1. coordinamento dei rapporti con CED e ditte esterne per la gestione delle attrezzature informatiche: collaborazione ai progetti di automazione e innovazione dei servizi bibliotecari (es. gestione integrata prestito/antitaccheggio RFID); gestione malfunzionamenti (es. torre libraria, selfcheck); richiesta nuovi dispositivi e installazioni; richieste di abilitazione; aggiornamento del database della torre libraria in caso di nuovi inserimenti;
2. coordinamento tecnico degli acquisti tramite apposito modulo SebinaNext: predisposizione o rinnovo annuale dei bilanci e delle voci/sottovoci di spesa per ogni biblioteca; estrazione statistiche sulle acquisizioni; acquisto nuove accessioni per la biblioteca d'ufficio; collaborazione alla valutazione e gestione di donazioni e lasciti;
3. coordinamento delle attività di revisione e scarto: estrazione periodica di elenchi per inventari e revisioni patrimoniali; estrazione periodica di liste di revisione per documenti smarriti o da inviare al macero; raccolta e controllo delle liste di scarto elaborate dai bibliotecari; predisposizione della richiesta di nulla osta allo scarto da sottoporre alla Soprintendenza competente; gestione delle procedure di scarto in SebinaNext dopo approvazione e delibera;
4. coordinamento del gruppo di acquisto del Polo MOD nell'ambito della convenzione per la gestione della digital library EmiLib e delle attività di promozione della biblioteca digitale; organizzazione e gestione di corsi di formazione/aggiornamento per bibliotecari e/o utenti, anche in qualità di docente; collaborazione ai progetti di digitalizzazione in corso;
5. collaborazione alla definizione di procedure per la gestione dei servizi al pubblico nelle biblioteche del sistema urbano; partecipazione ai gruppi di lavoro sulle implementazioni del software SebinaNext; collaborazione alla definizione di linee guida per la gestione dei servizi bibliotecari del Polo Provinciale Modenese del Servizio Bibliotecario Nazionale in qualità di membro della Commissione tecnica;
6. coordinamento dei progetti di alternanza scuola lavoro e di tirocinio formativo e curricolare: predisposizione dei progetti di PCTO e di tirocinio; rapporti con i referenti scolastici e universitari;

attività di tutoraggio dei tirocinanti (formazione, predisposizione dei programmi di lavoro, affiancamento, valutazione).

7. coordinamento dei volontari del Servizio Civile Universale: predisposizione dei progetti annuali in collaborazione con le Politiche giovanili; partecipazione alla commissione per la selezione; tutoraggio dei volontari (predisposizione del piano formativo specifico e del programma di lavoro, selezione dei formatori interni, affiancamento, valutazione);
8. coordinamento dei volontari individuali che a vario titolo collaborano con le biblioteche, dei volontari impiegati in biblioteca nell'ambito della convenzione con la Casa Circondariale Sant'Anna, dei volontari impiegati in Lavori di Pubblica Utilità: predisposizione dei progetti da sottoporre al settore Servizi sociali; relazioni con ufficio assicurazioni e con colleghi della Polizia municipale; formazione e predisposizione del programma di lavoro per i soggetti inseriti nei progetti di recupero sociale; relazioni con gli educatori del carcere; stesura della relazione finale (per LPU).

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è pari a quello stabilito dal CCNL vigente per i dipendenti inquadrati alla categoria D1, cui si aggiunge una indennità ad personam pari a € 2.000 annui, al lordo degli oneri e ritenute di legge a carico del dipendente, indennità omnicomprensiva del salario accessorio e di eventuali compensi per lavoro straordinario.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti i sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere inoltrata **esclusivamente in via telematica compilando l'apposito modulo online** disponibile nel sito istituzionale www.comune.modena.it - sezione bandi di concorso.

Per l'accesso al portale e per la compilazione della domanda di partecipazione occorre essere accreditati al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID): <https://www.spid.gov.it>

Per la presentazione della domanda è necessario eseguire e completare entro il termine sotto indicato la procedura telematica di iscrizione.

Il curriculum vitae, **da allegare alla domanda a pena di inammissibilità**, deve:

- essere redatto utilizzando preferibilmente lo schema del curriculum europeo;
- contenere i titoli di studio posseduti, le principali esperienze lavorative e i risultati conseguiti, le competenze, capacità e attitudini e ogni altra informazione ritenuta utile al fine di consentire alla Commissione una compiuta valutazione dei parametri sopra indicati;
- contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati, secondo la normativa vigente;
- essere datato e sottoscritto.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. **La procedura consente di salvare dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente.**

Prima dell'inoltro della domanda il servizio online consente di modificare o di integrare i dati inseriti. Eventuali variazioni dei dati successive all'inoltro della domanda dovranno essere comunicate all'Ufficio amministrativo Biblioteche.

Al termine della compilazione viene generato il riepilogo in formato pdf della domanda. Successivamente, dopo aver proceduto all'invio della domanda, viene generata una ricevuta telematica di presentazione dell'istanza con gli estremi della protocollazione della domanda stessa.

La domanda sarà valida solo se completata la procedura con l'inoltro.

Sarà cura del candidato verificare gli estremi della protocollazione (data e numero) che costituiscono prova dell'avvenuta trasmissione.

È possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande trasmesse tramite altre modalità.

La domanda **deve pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno**

8 luglio 2021

Scaduto tale termine il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura e pertanto non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Eventuali comunicazioni di variazione delle indicazioni fornite e/o di proroga dei termini di scadenza verranno pubblicate esclusivamente sulla pagina di pubblicazione del bando. I candidati pertanto non riceveranno comunicazioni dirette e dovranno consultare il sito per accertarsi di eventuali variazioni.

Per informazioni inerenti ai requisiti del bando contattare i seguenti numeri telefonici: 059 2032818 - 2032861.

Per assistenza tecnica alla compilazione online è possibile scrivere una e-mail al seguente indirizzo: assistenza.servizionline@comune.modena.it

MODALITÀ DI SELEZIONE

La pubblicazione sul sito web e/o attraverso la piattaforma digitale predisposta dall'ente ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati. Pertanto non saranno inviati ulteriori avvisi.

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione nominata ai sensi dell'art. 30 del vigente Regolamento di organizzazione del Comune di Modena.

La Commissione effettuerà una preselezione attraverso un esame comparativo dei curricula, al fine di identificare i soggetti da convocare per sostenere il colloquio di valutazione.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM VITAE (PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 30 PUNTI)

Nella valutazione del curriculum costituiranno elementi di valutazione positiva:

- la dimostrazione di comprovata esperienza lavorativa e specifica professionalità con riferimento alla posizione di alta specializzazione da ricoprire;
- il possesso di attestati di formazione specifica, principalmente in ambito catalografico e biblioteconomico, attinenti alla posizione di alta specializzazione da ricoprire: ad es. catalogazione descrittiva (REICAT, ISBD), catalogazione Libro Moderno, catalogazione semantica (Nuovo soggettoario FN, Classificazione Decimale Dewey), moduli SebinaNext, gestione delle raccolte, Operatore Locale di Progetto (OLP) per il servizio civile, Formatore Nati per Leggere, ecc.;
- il servizio prestato presso altre biblioteche pubbliche e/o private, tenuto conto del ruolo ricoperto e delle mansioni svolte nei seguenti ambiti: catalogazione, gestione e promozione delle raccolte (cartacee e digitali), gestione e formazione di volontari (Servizio Civile, Nati per Leggere, ecc.).

Al fine di consentire la valutazione sugli elementi sopraindicati il curriculum vitae deve contenere tutte le informazioni ritenute utili dal candidato a rappresentare e descrivere le capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite.

Saranno ammessi al colloquio con la Commissione i 5 candidati che nella valutazione del curriculum avranno riportato il punteggio più alto. In caso di parità di punti nell'ultima posizione utile per l'ammissione al colloquio, saranno ammessi tutti i candidati che hanno ottenuto il medesimo punteggio.

VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO (PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 20 PUNTI)

Il colloquio sarà orientato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della figura professionale ricercata ed in particolare per verificare le competenze specialistiche in funzione del tipo di ruolo da ricoprire, valutare le esperienze formative e professionali maturate, analizzare la capacità di utilizzare le competenze acquisite.

Saranno inoltre approfondite le conoscenze del candidato in ambito biblioteconomico, catalografico e sull'applicativo SebinaNEXT, in particolare:

- Catalogazione: normativa e standard nazionali/internazionali;
- Funzioni e moduli dell'applicativo SebinaNEXT (Servizi, Anagrafiche, Catalogo, Acquisizioni, Periodici, Gestione di SebinaYou, Impostazioni);
- Principi e tecniche di gestione delle raccolte: incremento, gestione e revisione del patrimonio;
- I servizi della Digital Library: biblioteche pubbliche e biblioteche di conservazione.

I colloqui si svolgeranno in data 14/07/2021 dalle ore 9:30

Ai candidati convocati al colloquio verrà inviata, tramite PEC all'indirizzo fornito in sede di presentazione della domanda, apposita comunicazione con l'indicazione di ora e luogo di svolgimento del colloquio.

Nella comunicazione verrà specificato altresì se le prove si svolgeranno in presenza oppure a

distanza.

In caso di svolgimento a distanza sarà onere del candidato dotarsi di strumenti informatici idonei a consentire la comunicazione audio/video in tempo reale e il collegamento con la Commissione.

La mancata presentazione equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Al termine dei colloqui la Commissione redigerà una graduatoria sulla base dell'esito delle valutazioni.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di non attribuire l'incarico qualora non si rinvengano candidati in possesso di professionalità adeguate alla posizione da ricoprire.

NATURA DEL RAPPORTO

Il rapporto di lavoro sarà a tempo pieno, di carattere subordinato a tempo determinato di alta specializzazione ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, decorrerà dalla data di stipula del contratto e avrà durata fino alla scadenza del mandato del Sindaco.

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato è comunque subordinata al possesso di tutti i requisiti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché al rispetto dei vincoli posti alle possibilità assunzionali dalle norme di settore e/o dai provvedimenti collegati alle leggi finanziarie all'epoca vigenti.

INFORMAZIONI GENERALI

Per informazioni i candidati potranno rivolgersi alla Segreteria del Servizio Biblioteche e Archivio Storico ai seguenti numeri di telefono: 059 2032818 - 2032861.

L'amministrazione si riserva la facoltà a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso, riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, oppure di non procedere ad alcuna individuazione successivamente alla selezione, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta qualora ricorrano diverse o nuove disposizioni di legge, motivi di pubblico interesse, sopravvenute cause ostative o diversa valutazione dell'Ente.

Il Comune di Modena garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per quanto qui non previsto valgono le norme stabilite dalle leggi, dal CCNL e dai regolamenti in vigore.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento relativo al presente avviso di selezione, ai sensi dell'art. 5 della L. n. 241/1990, è la Dirigente del Settore Cultura, Sport e Politiche giovanili, dott.ssa Giulia Severi.

La domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna comunicazione ulteriore rispetto a quanto previsto dall'art. 8 della L. n. 241/1990 ss.mm.ii.

INFORMATIVA resa ai sensi dell'art 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR - Regolamento Generale Protezione Dati)

Si informa che:

- a. il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, la dott.ssa Giulia Severi, Dirigente del Settore Cultura, Sport e Politiche giovanili, con sede in Modena, Via Galaverna 8 (e-mail giulia.severi@comune.modena.it) è stata nominata titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del proprio Settore, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune in materia organizzativa;
- b. il Responsabile della protezione dei dati (RPD) potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica responsabileprotezionedati@comune.modena.it;
- c. i dati personali, dei quali l'Ente entra in possesso, sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi e aspetti, compreso lo svolgimento di attività, e potranno essere trasmessi ad altri settori del Comune per fini contabili;

- d. il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti;
- e. possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati i dipendenti dell'Ente. Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento;
- f. i dati dei candidati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;
- g. il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro e per l'espletamento delle altre finalità istituzionali sopra indicate;
- h. il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- i. il trattamento dei dati personali dei candidati non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

I candidati potranno in qualsiasi momento esercitare i propri diritti:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che la riguardano;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- alla portabilità dei dati, ove previsto;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy)

La Dirigente del Settore Cultura,
Sport, Giovani e Promozione della città
Dr.ssa Giulia Severi