



## **AVVISO PER LA SELEZIONE DI UN/A DIPENDENTE, A TEMPO DETERMINATO, PART-TIME, PER LA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA E VARIE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE.**

### **1. PREMESSA**

È indetta una selezione esterna per titoli e colloquio per la formazione di una graduatoria utilizzabile per l'eventuale assunzione di un/a dipendente da impiegare presso questa Fondazione "Centro di Studi storico-letterari Natalino Sapegno Onlus" (d'ora in poi Fondazione) per la gestione della biblioteca e lo svolgimento di attività amministrative varie. Tale selezione avverrà nel rispetto dei principi di oggettività, trasparenza, pubblicità, imparzialità, parità di trattamento e di opportunità, tenuto conto delle peculiari caratteristiche strutturali e organizzative della Fondazione.

### **2. OGGETTO, DURATA E COMPENSO DELL'INCARICO**

All'addetto/a saranno richieste le competenze per lo svolgimento *in autonomia* delle seguenti funzioni:

- gestione della biblioteca della Fondazione e del Biblio-Museo del Fumetto: apertura al pubblico, gestione dei rapporti con altre Biblioteche (servizio informazioni, prestito interbibliotecario tramite scansionatura di materiali, ...) e con il Sistema Bibliotecario Nazionale; implementazione dei punti multimediali del Biblio-Museo del Fumetto (selezione e scansionatura dei materiali più rari / in cattivo stato di conservazione); supporto alle attività di catalogazione;
- gestione del protocollo e attività amministrative correlate;
- raccolta ed elaborazione di dati (indirizzari, questionari, ecc.) relativi all'attività ordinaria e ai progetti europei della Fondazione nel rispetto della normativa vigente sulla privacy (Regolamento (UE) 2016/679);
- cura redazionale delle pubblicazioni (in particolar modo delle pubblicazioni esclusivamente digitali) della Fondazione secondo le norme editoriali previste dall'Ente;

nonché le competenze per lo svolgimento *a supporto* del personale della Fondazione delle seguenti funzioni:

- gestione delle procedure di acquisto di beni, servizi e di lavori sotto la soglia di rilevanza comunitaria secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal "Regolamento per l'acquisizione di servizi, lavori e forniture" adottato dal CdA della Fondazione in data 19.12.2016 e disponibile sul sito web [www.sapegno.it](http://www.sapegno.it);
- adempimenti previsti ex. art. 29 del D.Lgs. 50/2016;
- organizzazione e gestione di eventi e progetti culturali.

Centro di studi storico-letterari Natalino Sapegno Onlus  
C.F. 91022420078

Piazza de l'Archet, 6 – 11017 Morgex (AO) – Italia  
Tel: 0165.235979 – Fax: 0165.369122

Email: [segreteria@sapegno.it](mailto:segreteria@sapegno.it) – Pec: [sapegno@pecbox.net](mailto:sapegno@pecbox.net) – Sito internet: [www.sapegno.it](http://www.sapegno.it)



Il/La dipendente opererà alle dirette dipendenze del Direttore della Fondazione Sapegno e svolgerà la propria attività presso la Tour de l'Archet di Morgex, sede dell'Ente.

Il contratto inizierà, indicativamente, il 15 febbraio 2019 e avrà una durata di 12 mesi (ai sensi del decreto legislativo n. 81 del 15 giugno 2015), terminando, quindi, presumibilmente, il 14 febbraio 2020.

Per quanto concerne il trattamento economico, l'impiegato/a verrà assunto/a con inquadramento al IV° livello del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro – Terziario distribuzione servizi del 30 marzo 2015 e successivi aggiornamenti.

### 3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti **requisiti di ordine generale**:

- a) possedere la cittadinanza italiana o situazioni ad essa equiparate secondo la normativa vigente;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) avere un'età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il collocamento a riposo;
- d) conoscere le lingue italiana e francese (l'accertamento della lingua francese è previsto in sede di colloquio in presenza di un docente appositamente nominato all'interno della Commissione giudicatrice: cfr. *infra* art. 7. B. b);
- e) insussistenza di condanne penali anche non definitive per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, il conferimento dell'incarico;
- f) per i candidati di sesso maschile, essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i soli cittadini italiani soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- g) non essere stato destituito oppure dispensato o licenziato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione o Ente di Diritto Privato in controllo pubblico per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari;
- h) non essere decaduto o essere stato licenziato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione o Ente di Diritto Privato in controllo pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- i) non avere rapporti di parentela e affinità fino al 4° grado con il Presidente e il Direttore della Fondazione.

Per l'ammissione alla selezione sono altresì richiesti i seguenti **requisiti minimi di ordine speciale**:

1. laurea in Lettere con indirizzo biblioteconomico/librario, in Scienze archivistiche e librerie, in Tutela e conservazione dei beni culturali con indirizzo librario/biblioteconomico (vecchio ordinamento) o equipollente laurea magistrale/specialistica; oppure, in subordine, laurea

Centro di studi storico-letterari Natalino Sapegno Onlus

C.F. 91022420078

Piazza de l'Archet, 6 – 11017 Morgex (AO) – Italia

Tel: 0165.235979 – Fax: 0165.369122

Email: [segreteria@sapegno.it](mailto:segreteria@sapegno.it) – Pec: [sapegno@pecbox.net](mailto:sapegno@pecbox.net) – Sito internet: [www.sapegno.it](http://www.sapegno.it)



- triennale in Scienze archivistiche e librerie o laurea equipollente; oppure master di I livello in catalogazione dei beni librari;
2. ottima conoscenza dell'italiano (livello C2 del QCER – Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue);
  3. ottima conoscenza della lingua francese (livello C1 del QCER – Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue);
  4. ottima conoscenza del Pacchetto Office e del suo utilizzo (e in particolare di excel);
  5. conoscenza dell'applicativo catalografico BookMarkWeb;
  6. conoscenza di base della normativa vigente sulla privacy, della normativa vigente in materia di acquisti sotto soglia ai sensi del D.Lgs. 50/2016 (in particolare Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici") e del "Regolamento per l'acquisizione di servizi, lavori e forniture" adottato dal CdA della Fondazione in data 19.12.2016 e disponibile sul sito web [www.sapegno.it](http://www.sapegno.it);
  7. esperienza in gestione di rapporti con il pubblico.

In sede di esame dei titoli e del Cv dei candidati, la Commissione terrà in debita considerazione anche le seguenti competenze ed esperienze, non indispensabili per concorrere alla presente selezione:

- conoscenza (almeno livello B1 del QCER – Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue) della lingua inglese;
- esperienza nell'ambito di curatele redazionali;
- esperienze di lavoro pregresse in centri/istituti analoghi alla Fondazione;
- esperienza in gestione amministrativa anche riferita alle procedure di acquisti di beni, servizi e lavori.

I requisiti di ordine generale e speciale di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.

Il/la candidato/a attesta il possesso dei requisiti in argomento mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del DPR 28/12/2000, N. 445; la mancata produzione della dichiarazione comporta l'esclusione del/della candidato/a stesso/a.

La perdita dei requisiti di ordine generale e speciale di cui al presente articolo nel corso dello svolgimento del rapporto contrattuale costituisce giusta causa di risoluzione del contratto di lavoro in essere.

Centro di studi storico-letterari Natalino Sapegno Onlus  
C.F. 91022420078

Piazza de l'Archet, 6 – 11017 Morgex (AO) – Italia  
Tel: 0165.235979 – Fax: 0165.369122

Email: [segreteria@sapegno.it](mailto:segreteria@sapegno.it) – Pec: [sapegno@pecbox.net](mailto:sapegno@pecbox.net) – Sito internet: [www.sapegno.it](http://www.sapegno.it)



La Fondazione verificherà l'effettivo possesso dei suddetti requisiti, nei termini previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

#### **4. DICHIARAZIONE PER IL/LA CANDIDATO/A CON DISABILITÀ**

Il/La candidato/a con disabilità potrà sostenere le prove della procedura selettiva con l'uso degli ausili necessari e dei tempi aggiuntivi, eventualmente richiesti, in relazione alla propria situazione personale e, conseguentemente, anche disposto dall'art. 14, comma 4 del regolamento regionale 1/2013, deve:

- specificare nella domanda di ammissione (Allegato 1) lo strumento di ausilio in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20 della legge 104/92);
- produrre copia della certificazione attestante la disabilità rilevata a seguito di accertamento medico (art. 4 legge 104/1992), dalla quale sia possibile comprendere la tipologia di disabilità ai fini di poter accordare o meno gli ausili richiesti. Tale documentazione deve essere allegata, quale parte integrante, alla domanda di ammissione alla selezione.

#### **5. DICHIARAZIONE PER IL/LA CANDIDATO/A AFFETTO DA DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO**

Il/La candidato/a affetto da disturbi specifici di apprendimento (DSA) deve, ai sensi dell'art. 14, comma 5, del r.r. 1/2013:

- dichiarare nella domanda di candidatura alla selezione gli strumenti compensativi di cui necessita e l'eventuale prolungamento dei tempi stabiliti per l'espletamento delle prove, la cui ammissibilità è valutata dalla Commissione esaminatrice;
- produrre copia della certificazione rilasciata dalla competente ASL, dalla quale sia possibile comprendere la tipologia del disturbo, ai fini di valutare se poter accordare o meno gli ausili richiesti. Tale documentazione deve essere allegata, quale parte integrante, alla domanda di ammissione alla selezione.

Il/La candidato/a che non presenti la certificazione allegandola alla domanda di candidatura alla selezione entro il termine di scadenza del presente Avviso è tenuto a sostenere le prove d'esame senza gli strumenti compensativi richiesti.

#### **6. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

La domanda di ammissione alla selezione dovrà pervenire entro le ore 13.00 del giorno 16 gennaio 2019 (termine inderogabile), specificando il riferimento *“Avviso per la selezione di un/a dipendente”*, presso la sede della Fondazione Natalino Sapegno Onlus - Place de l'Archet n. 6 - 11017 Morgex (AO).



**Non saranno ammesse alla selezione le domande presentate o pervenute oltre il termine e l'orario indicati.**

La domanda di ammissione potrà essere consegnata direttamente presso l'ufficio di Segreteria della Fondazione, 1° piano della Tour de l'Archet di Morgex, nei seguenti giorni ed orari: da lunedì 7 gennaio a venerdì 11 gennaio e da lunedì 14 gennaio a mercoledì 16 gennaio 2019, dalle ore 10 alle ore 13.

In caso di trasmissione cartacea, la domanda di ammissione e i relativi allegati dovranno essere racchiusi in un unico plico contenente all'esterno la generalità del mittente e, quale oggetto, la dicitura "Avviso per la selezione di un/a dipendente". In caso di consegna a mano, la data e l'orario della segnatura (timbro) verranno indicati direttamente dagli addetti alla ricezione della Fondazione.

Se spedita a mezzo di raccomandata, la domanda di ammissione dovrà essere con avviso di ricevimento. Si precisa che in tal caso, farà fede il timbro postale impresso sulla raccomandata dall'ufficio postale di destinazione (ovvero l'attestazione dei corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati) o,

La domanda potrà essere anche inviata digitalmente con mail certificata alla casella di Posta Certificata della Fondazione all'indirizzo [sapegno@pecbox.net](mailto:sapegno@pecbox.net)

In caso di invio del plico a mezzo posta elettronica certificata (PEC), validità, data e orario della trasmissione della mail saranno attestate dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica certificata. In questo caso, la mail dovrà recare le generalità del mittente e, quale oggetto, la dicitura "Avviso per la selezione di un/a dipendente".

La presentazione della domanda di ammissione con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo costituisce motivo di esclusione dalla selezione.

Rimane a totale carico dell'interessato/a la responsabilità in merito al recapito del plico o della posta elettronica certificata entro la data e l'ora previste; la Fondazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito o della mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. La Fondazione è altresì esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

**Gli uffici della Fondazione saranno chiusi dal 21 dicembre al 6 gennaio compresi, pertanto agli eventuali quesiti relativi al presente avviso verrà data risposta a partire dal 7 gennaio.** Essi potranno essere inviati via mail all'indirizzo [segreteria@sapegno.it](mailto:segreteria@sapegno.it) oppure, preferibilmente, via pec all'indirizzo [sapegno@pecbox.net](mailto:sapegno@pecbox.net)



**La domanda di ammissione, in carta semplice, redatta sulla base del modello allegato (Allegato 1), dovrà essere corredata della seguente documentazione:**

- copia fotostatica non autenticata del documento di identità in corso di validità;
- informativa relativa al trattamento dei dati personali, debitamente compilata e sottoscritta (allegato 2);
- *curriculum vitae* aggiornato con evidenze dei titoli e requisiti richiesti, datato, sottoscritto nella forma di autocertificazione, ai sensi del DPR 445/2000;
- eventuali dichiarazione e certificazione attestante la disabilità o la DSA per il/la candidato/a con disabilità e/o affetto da disturbi specifici di apprendimento.

## **7. CRITERI E PROCEDURA DI SELEZIONE**

L'espletamento della selezione sarà affidato ad un'apposita Commissione, al cui giudizio sono rimesse le decisioni concernenti le ammissioni e le esclusioni dalla selezione, la valutazione dei titoli e del CV, lo svolgimento del colloquio ed ogni altra questione attinente alla selezione medesima.

La Commissione esaminatrice sarà composta da:

- tre membri della Fondazione (Presidente, Direttore e un membro del CdA o del Comitato scientifico);
- un membro esterno competente ed esperto circa l'oggetto della selezione;
- un docente di lingua francese (esperto anche in lingua inglese).

Le sedute della Commissione non saranno pubbliche.

La Fondazione si riserva, in ogni caso, di interrompere e/o non concludere la procedura di selezione, senza che per ciò possa essere vantato alcunché dai candidati, anche a titolo di rimborso spese.

**La selezione avverrà mediante:**

### **A. ESAME DEI TITOLI E DEL CV (MASSIMO 40 PUNTI)**

a. Titolo di studio = massimo 20 (venti) punti

1. Laurea Triennale attinente le mansioni richieste = 10 punti

2. Laurea Magistrale attinente le mansioni richieste = 20 punti

3. Master di I livello attinente le mansioni richieste = 15 punti

b. Vari (attestati, abilitazioni varie, corsi vari ecc.) attinenti le mansioni richieste = massimo 5 (cinque) punti

c. Esperienze professionali attinenti le mansioni richieste = massimo 15 (quindici) punti.

Centro di studi storico-letterari Natalino Sapegno Onlus

C.F. 91022420078

Piazza de l'Archet, 6 – 11017 Morgex (AO) – Italia

Tel: 0165.235979 – Fax: 0165.369122

Email: [segreteria@sapegno.it](mailto:segreteria@sapegno.it) – Pec: [sapegno@pecbox.net](mailto:sapegno@pecbox.net) – Sito internet: [www.sapegno.it](http://www.sapegno.it)



**B. COLLOQUIO TECNICO-ATTITUDINALE (MASSIMO 60 PUNTI)** finalizzato a valutare le competenze tecniche del/della candidato/a e l'attitudine al ruolo:

a. Valutazione della conoscenza dell'applicativo BookMarkWeb e delle norme internazionali ISBN di catalogazione libraria: al candidato verranno poste dal membro esperto della Commissione alcune domande teoriche, quindi gli verrà proposta una prova di catalogazione sull'applicativo BookMarkWeb;

b. Valutazione della conoscenza della lingua francese: tale valutazione prevede l'analisi e il commento con il docente di lingua presente in Commissione di un documento in francese tratto dai programmi o dai bandi pubblicati nell'ambito del programma Interreg Alcotra Francia/Italia;

c. Valutazione della conoscenza della normativa vigente sulla privacy, della normativa vigente in materia di acquisti sotto soglia ai sensi del D.Lgs. 50/2016 (in particolare Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici") e del "Regolamento per l'acquisizione di servizi, lavori e forniture" adottato dal CdA della Fondazione in data 19.12.2016 e disponibile sul sito web [www.sapegno.it](http://www.sapegno.it): al candidato verranno poste da un membro della Commissione alcune domande teoriche per verificare l'acquisizione dei concetti principali alla base delle due normative;

d. Valutazione della conoscenza del pacchetto Office: al candidato verranno proposte alcune prove pratiche sui programmi del pacchetto;

e. Valutazione dell'attitudine del/della candidato/a ad operare nella realtà organizzativa ed aziendale: verranno tenute in conto le modalità di esposizione, la presentazione delle problematiche affrontate e la capacità di individuare le soluzioni, anche grazie all'esperienza personale/professionale pregressa;

f. disponibilità a venire incontro alle esigenze organizzative dell'Ente (aperture della Fondazione in giorni festivi, eventuale rimodulazione del piano orario settimanale per garantire l'apertura nei periodi di maggiore affluenza turistica).

Il colloquio verrà effettuato, indicativamente, nei giorni 28/29 gennaio 2019. La data precisa verrà comunicata dopo la scadenza per la presentazione delle domande sul sito web della Fondazione e direttamente al candidato secondo le modalità che questo richiederà nella domanda di iscrizione.

Il/la candidato/a che non si presenterà a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, sarà dichiarato decaduto dalla procedura di selezione stessa, quale sia stata la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo. L'interessato non potrà chiedere alcuna variazione al calendario delle prove medesime.

## **8. GRADUATORIA**

Il punteggio finale utile alla stesura della graduatoria è dato dalla somma delle valutazioni ottenute dai candidati in ciascuna prova d'esame.

Entreranno a far parte della graduatoria di merito i candidati che avranno conseguito un punteggio minimo complessivo di 70/100.

Centro di studi storico-letterari Natalino Sapegno Onlus

C.F. 91022420078

Piazza de l'Archet, 6 – 11017 Morgex (AO) – Italia

Tel: 0165.235979 – Fax: 0165.369122

Email: [segreteria@sapegno.it](mailto:segreteria@sapegno.it) – Pec: [sapegno@pecbox.net](mailto:sapegno@pecbox.net) – Sito internet: [www.sapegno.it](http://www.sapegno.it)



In caso di parità nei punteggi verrà data precedenza ai candidati più anziani.

Ai candidati idonei è notificato l'esito della selezione secondo le modalità che questi chiederanno nella domanda di iscrizione.

La graduatoria avrà validità di due anni dalla data di approvazione del verbale redatto dalla Commissione esaminatrice. Entro tale termine la Fondazione si riserva la facoltà di utilizzarla per l'eventuale copertura di posti vacanti.

A decorrere dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito web, la Fondazione potrà procedere ad effettuare i debiti controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, acquisendo d'ufficio i relativi dati presso l'Amministrazione pubblica che li detiene, ai sensi dell'art. 33 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 33 della legge regionale 06 agosto 2007, n. 19.

In caso di chiamata, il candidato è tenuto a rispondere in forma scritta comunicando il proprio assenso o diniego alla assunzione mediante raccomandata a/r o raccomandata a mano consegnata presso la Segreteria della Fondazione o a mezzo mail PEC all'indirizzo [sapegno@pecbox.net](mailto:sapegno@pecbox.net) entro il termine perentorio di giorni 5, decorsi i quali senza riscontro si intende decaduto dalla graduatoria.

## **9. EVENTUALE PROCEDURA DI ASSUNZIONE**

Il/la candidato/a dovrà prendere servizio il giorno 15 febbraio 2019, fatta salva ogni diversa determinazione della Fondazione.

Il contratto prevede l'effettuazione di un periodo di prova di 60 (sessanta) giorni di lavoro effettivo (art. 106 del Contratto del Commercio CCNL).

Decorso tale periodo senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio.

La durata dell'orario di lavoro sarà pari a 32 ore settimanali ripartite in 4 (quattro) giornate di 8 ore cadauna. Sarà richiesta la disponibilità a lavorare nei giorni festivi e una certa flessibilità per una eventuale rimodulazione dell'orario nell'arco dei 12 mesi per venire incontro all'esigenze organizzative della Fondazione.

## **10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati forniti del candidato saranno trattati dalla Fondazione Sapegno come esplicitato nell'informativa allegata al presente avviso (Allegato 2).

## **11. NORMA FINALE**

La Fondazione Sapegno si riserva la facoltà di prorogare il termine fissato per la presentazione delle domande nonché di annullare, revocare o modificare la procedura di cui al presente Bando qualunque sia il grado di avanzamento della stessa.

La Fondazione si riserva comunque la facoltà di non procedere all'assunzione di alcun candidato. Per quanto non previsto dal presente bando si rimanda alla vigente normativa.



Il presente avviso è pubblicato nella sezione “Bandi di concorso” e “Novità” del sito istituzionale della Fondazione Sapegno ([www.sapegno.it](http://www.sapegno.it)) in data 27.12.2018. Viene data pubblicità del presente avviso tramite apposito comunicato agli organi di stampa locali.

Morgex, 27 dicembre 2018

Il Presidente  
Prof. Bruno Germano

Centro di studi storico-letterari Natalino Sapegno Onlus  
C.F. 91022420078  
Piazza de l'Archet, 6 – 11017 Morgex (AO) – Italia  
Tel: 0165.235979 – Fax: 0165.369122

Email: [segreteria@sapegno.it](mailto:segreteria@sapegno.it) – Pec: [sapegno@pecbox.net](mailto:sapegno@pecbox.net) – Sito internet: [www.sapegno.it](http://www.sapegno.it)