



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

AVVISO DI SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE DI N. 3 UNITA' CON IL PROFILO DI "ADDETTO DI BIBLIOTECA" CON CONTRATTO PART-TIME E A TEMPO DETERMINATO PER ANNI 3 (TRE).

L'AZIENDA SPECIALE "SAN VINCENZO SERVIZI"

Richiamate:

- la delibera del CdA del 03/09/2024, dove è stato approvato il piano delle assunzioni per lo svolgimento del Contratto di Servizio sottoscritto fra il Comune di San Vincenzo e l'Az. Speciale, relativo al supporto nella gestione della biblioteca comunale e dei servizi accessori ad essa collegati;
- la delibera del CdA del 21/03/2024 con la quale veniva approvato il Regolamento per le assunzioni;

RENDE NOTO

CHE è indetta una selezione per la formazione di una graduatoria per l'assunzione di n. 3 unità - area collaboratori settore biblioteca, con contratto part-time e a tempo determinato, come di seguito meglio dettagliati:

Descrizione	Fabbisogno	Totale assunzioni
Addetto di Biblioteca circolante part-time 30 ore settimanali fino al 31/12/2024 poi part-time 33 ore settimanali dal 01/01/2025 al 30/09/2027	Dal 01/10/2024 al 30/09/2027	n. 01
Addetto di Biblioteca circolante part-time 22 ore settimanali fino al 31/12/2024 poi part-time 24 ore settimanali dal 01/01/2025 al 30/09/2027	Dal 01/10/2024 al 30/09/2027	n. 01
Addetto di Biblioteca circolante part-time 16 ore settimanali fino al 31/12/2024 poi part-time 18 ore settimanali dal 01/01/2025 al 30/09/2027	Dal 01/10/2024 al 30/09/2027	n. 01



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

Art 1 – Descrizione delle attività e corrispettivo

Di seguito si evidenziano le caratteristiche dei profili ricercati:

Attività:

Sono richieste normali conoscenze e adeguate capacità tecnico pratiche relative ai servizi collegati alle biblioteche comunali, nonché gestione del prestito librario presso le scuole primaria e secondaria di primo grado, e delle attività svolte presso la “Torre”.

Profilo oggetto del concorso:

Il profilo richiesto è quello di “Addetto di biblioteca circolante” 5° livello CCNL Confcommercio Commercio

Si richiamano di seguito le conoscenze specifiche del profilo ricercato:

- nozioni di diritto pubblico con particolare riferimento all’ente locale e allo svolgimento dei servizi pubblici;
- nozioni di biblioteconomia, con particolare riferimento ai servizi, all’organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di un ente locale, servizi di informazione all’utenza, metodiche di ricerca bibliografica e al funzionamento delle reti di cooperazione tra biblioteche, catalogazione, gestione dei servizi al pubblico, iter del libro, promozione della lettura e statistica dei servizi bibliotecari;
- sistemi di gestione dei servizi bibliotecari tramite gli applicativi e le piattaforme in uso nelle biblioteche del sistema documentario della provincia di Livorno
- apertura al pubblico della biblioteca, gestione del prestito;
- punti prestito della biblioteca presso l’Istituto Comprensivo P. Mascagni;
- gestione e/o organizzazione e/o collaborazione di eventi culturali che possono essere svolti anche presso la “Torre”;
- pianificazione, promozione e gestione di iniziative per il coinvolgimento di bambini, ragazzi e adulti;
- attività di supporto amministrativo all’ente di riferimento;
- promozione delle attività attraverso i canali di comunicazione istituzionali, anche in ambito web e social;
- conoscenza codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenze informatiche.

Competenze

Conoscenze tecniche

Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l’adozione degli atti amministrativi di competenza.

Capacità (saper fare)

Autonomia e responsabilità nell’ambito di specifici processi amministrativi ed in ambito culturale, con relativa responsabilità di risultato, verificando che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento. Relazioni di tipo semplice interne al settore di appartenenza, nonché con gli altri settori dell’Ente e dell’Azienda Speciale. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private e naturalmente con l’utenza afferente l’area culturale e biblioteca.

Competenze trasversali (Saper essere – Soft skills)

Problem solving: capacità di analizzare le problematiche proponendo anche soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Flessibilità ed innovazione: capacità di individuare le esigenze delle utenze e di adattarsi al contesto culturale in mutamento.



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

Il trattamento economico sarà quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica iniziale livello 5 CCNL Confcommercio – Commercio.

Art. 2 – Requisiti

Per essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1) Requisiti generali

Requisiti per l'ammissione

Per essere ammessi alla selezione, gli aspiranti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana, salve le questioni stabilite dalle leggi vigenti o dalla cittadinanza di uno dei Paesi dell'UE, o da regolare permesso di soggiorno per gli extra UE;
- b) idoneità fisica rispetto al posto da ricoprire, a tal fine la Società si riserva di sottoporre a visita medica i vincitori della selezione per l'accertamento dell'idoneità richiesta. L'eventuale inidoneità fisica comporterà l'esclusione dalla graduatoria finale;
- c) età non inferiore a 18 anni;
- d) godimento di diritti civili e politici;
- e) non aver riportato condanne penali passate o che abbiano procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- f) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o presso una società in controllo pubblico per persistente scarso rendimento o che sono stati dichiarati decaduti da un impiego presso la Pubblica Amministrazione o presso una società in controllo pubblico per uno dei casi previsti dalla vigente normativa.

2) Titoli di Studio e requisiti particolari

- A) diploma di istruzione secondaria di secondo grado (quinquennale);
- b) conoscenza dei sistemi applicativi informatici.

E' consigliato allegare alla domanda la documentazione relativa al possesso di tutti i titoli dichiarati, per consentire la formazione della graduatoria in tempi brevi.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Al fine dell'accesso al posto di lavoro di cui al presente bando, è garantita la pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs n 198/2006).

Art. 3 – Presentazione della domanda – Termine e Modalità

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno far pervenire le domande:

- i) mediante posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo sanvincenzoservizi@gigapec.it oppure presso la posta certificata del Comune di San Vincenzo all'indirizzo comunesanvincenzo@postacert.toscana.it;
- ii) mediante raccomandata con avviso di ricevimento;
- iii) mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di San Vincenzo, in questo caso sarà rilasciata al candidato idonea ricevuta di avvenuta presentazione;

entro e non oltre le ore 12 del giorno 20/09/2024



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

La domanda di partecipazione dovrà essere compilata utilizzando il modulo allegato scaricabile dal sito www.sanvincenzoservizi.it la domanda dovrà comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato (non fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando).

La San Vincenzo Servizi non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi per caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande non sottoscritte, giunte o spedite oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno prese in considerazione e dichiarate inammissibili.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato, il curriculum vitae, copia di un documento di identità in corso di validità e autocertificazione dei titoli valutabili, dei quali verrà richiesta copia al momento dell'assunzione.

Art. 4 – Selezione per titoli ed esami e date delle prove.

La selezione verrà effettuata sulla base dei titoli e delle prove sotto indicate. L'assenza alle prove, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporta l'esclusione dalla selezione.

1) Valutazione Dei Titoli (max 7 punti):

- servizio prestato: n. 0,10 punti per ogni mese di servizio prestato in servizi assimilabili a quelli del bando (per un massimo di n. 3 punti). Per una più precisa valutazione si chiede di indicare in dettaglio i periodi lavorati e le strutture presso le quali si è prestato servizio;
- per il servizio prestato presso la Biblioteca del Comune di San Vincenzo sono aggiunti 0,25 per ogni tre mesi di servizio effettivamente svolto anche se non in via continuativa, fino ad un massimo di 3 punti;
- titolo di studio e corsi pubblici e privati svolti presso enti certificati relativi ai servizi indicati: (max 1 punto) n. 0,50 punti per ogni titolo aggiuntivo a quello necessario per l'ammissione;

2) Svolgimento delle prove:

Prima prova: Scritta

La prova scritta che consisterà in tre domande aperte, verterà sulle seguenti materie:

- nozioni di diritto pubblico con particolare riferimento all'ente locale e allo svolgimento dei servizi pubblici;
- nozioni di biblioteconomia, con particolare riferimento ai servizi, all'organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di un ente locale, servizi di informazione all'utenza, metodiche di ricerca bibliografica e al funzionamento delle reti di cooperazione tra biblioteche, promozione alla lettura, gestione dei servizi al pubblico, iter del libro, promozione della lettura e statistica dei servizi bibliotecari;
- sistemi di gestione dei servizi bibliotecari tramite gli applicativi e le piattaforme in uso nelle biblioteche del sistema documentario nella provincia di Livorno;
- apertura al pubblico della biblioteca, gestione del prestito;
- punti prestito della biblioteca presso l'Istituto Comprensivo di P. Mascagni;
- gestione e/o organizzazione e/o collaborazione di eventi culturali che possono essere svolti anche presso la "Torre";
- pianificazione, promozione e gestione di iniziative per il coinvolgimento di bambini, ragazzi e adulti;
- attività di supporto amministrativo all'ente di riferimento;
- promozione delle attività attraverso i canali di comunicazione istituzionali, anche in ambito web e social;



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

- conoscenza codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013).

Seconda prova: Orale:

La prova orale si svilupperà tramite un colloquio che verterà sulle stesse materie della prova scritta e tramite la verifica della conoscenza della Lingua inglese e la verifica delle conoscenze informatiche

Data delle prove:

Prova scritta: martedì 24/09/2024 alle ore 9.00 presso i locali della “Torre” in via della Torre, n 10

Prova Orale: giovedì 26/09/2024 alle ore 9.00 presso i locali della “Torre” in via della Torre n. 10

Parteciperanno alla prova orale solo coloro che nella prova scritta, avranno raggiunto un punteggio di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

Il punteggio massimo attribuibile per la prova orale è di 30/30 (trenta/trentesimi) e la stessa si intenderà superata se sarà stato raggiunto il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).

La prova orale consisterà in un colloquio concernente le materie previste per la prova scritta oltre all'accertamento delle competenze informatiche relativamente ai più diffusi applicativi e all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Verrà nominata una commissione che avrà a disposizione 30 punti per ciascuna prova, da cui scaturirà una graduatoria che verrà formata a seguito della sommatoria delle due prove a cui verrà aggiunto il punteggio dei titoli, come sopra indicato.

Diverse e ulteriori comunicazioni verranno pubblicate sul sito www.sanvincenzoservizi.it

Art. 5 – Assunzione in servizio

La Società San Vincenzo Servizi attingerà, secondo il proprio fabbisogno, dalla suddetta graduatoria che avrà durata triennale seguendo l'ordine di posizione dei singoli candidati.

Coloro che alla chiamata dichiareranno di non essere disponibili all'assunzione verranno eliminati dalla graduatoria.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal CCNL - Commercio.

Entro lo stesso termine indicato dall'Azienda Speciale, i candidati vincitori, dovranno dichiarare di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art 53. del D. Lgs n 165 del 2001.

L'Azienda Speciale, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione alla selezione.

I candidati vincitori saranno soggetti ad un periodo di prova pari a 60 giorni di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal CCNL – Commercio.

Trattamento economico:

Ai profili professionali in oggetto è assegnato lo stipendio tabellare previsto dal CCNL Commercio, relativo al profilo di “Addetto di Biblioteca circolante”, la 13esima mensilità, la 14esima mensilità e ogni altro emolumento previsto dal contratto.

Gli assegni anzidetti sono soggetti alle ritenute erariali ed assistenziali nelle misure stabilite dalla legge.



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli enti locali.

Art. 6 - Trattamento dati personali

La San Vincenzo Servizi in qualità di Titolare del Trattamento, nella persona del suo Legale Rappresentante, tratta i dati forniti esclusivamente per le finalità di espletamento della manifestazione di interesse in oggetto. I dati personali acquisiti sono trattati attraverso l'ausilio di strumenti elettronici e/o automatizzati. Il conferimento dei dati è facoltativo: l'eventuale mancato conferimento del consenso al loro trattamento determinerà l'impossibilità da parte del concorrente di partecipare alla manifestazione di interesse.

Ai sensi degli Artt. Da 16 a 22 del Reg. UE 679/2016 (di seguito GDPR) all'interessato è riconosciuto il diritto di accedere ai propri dati chiedendone, se necessario, la correzione, l'integrazione oppure la cancellazione nonché la portabilità. I dati verranno trattati solo da personale debitamente informato. I dati vengono conservati su appositi dispositivi informatici e cartacei delle idonee misure di sicurezza che ne garantiscono integrità e riservatezza.

Art. 7 Norme di salvaguardia

La Società si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente manifestazione di interesse qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Allegati:

1. Domanda di partecipazione
2. Autocertificazione di possesso titoli
3. Curriculum vitae

San Vincenzo, 5 Settembre 2024

La Direttrice Generale
Dott.ssa Claudia Materassi



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

DOMANDA PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE DI N. 3 UNITA' CON IL PROFILO DI "ADDETTO DI BIBLIOTECA" CON CONTRATTO PART-TIME E A TEMPO DETERMINATO PER ANNI 3 (TRE).

Il/la sottoscritto/anato/a a
prov. (.....) il C.F.
Residente in via
Tel. e-mail
e-mail posta certificata (PEC)

dichiara sotto la propria responsabilità di:

(si ricorda che, nel caso di falsità in atti e dichiarazione mendaci, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. del 28.12.2000 n. 445, le sanzioni previste dal codice penale e delle leggi speciali in materia).

- accettare tutte le clausole del bando di selezione per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato, di n. 3 "Addetti di Biblioteca circolante" con le modalità di seguito dettagliate:

- Addetto di Biblioteca circolante part-time 30 ore settimanali fino al 31/12/2024 poi part-time 33 ore settimanali dal 01/01/2025 al 30/09/2027;
- Addetto di Biblioteca circolante part-time 22 ore settimanali fino al 31/12/2024 poi part-time 24 ore settimanali dal 01/01/2025 al 30/09/2027
- Addetto di Biblioteca circolante part-time 16 ore settimanali fino al 31/12/2024 poi part-time 18 ore settimanali dal 01/01/2025 al 30/09/2027

- partecipare alla selezione di cui sopra e di essere in possesso dei seguenti requisiti:

1) Requisiti Generali

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'UE o permesso di soggiorno per i paesi extra UE;
- b) idoneità fisica rispetto al posto da ricoprire; a tal fine la Società si riserva di sottoporre a visita medica i vincitori della selezione, per l'accertamento dell'idoneità richiesta. L'eventuale inidoneità fisica accertata comporterà l'esclusione dalla graduatoria finale;
- c) età non inferiore ad anni 18;
- d) godimento di diritti civili e politici;
- e) non aver riportato condanne penali passate in giudicato o che abbiano procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o presso una società in controllo pubblico per persistente insufficiente scarso rendimento o che sono stati dichiarati decaduti da un impiego presso la Pubblica Amministrazione o presso una società in controllo pubblico per uno dei casi previsti dalla vigente normativa;



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

2) Titoli di studio e requisiti particolari

Dichiara di possedere il seguente titolo di studio:

N.B. le domande consegnate, dovranno essere redatte e sottoscritte in originale.

Allegati:

- 1) Curriculum vitae, sottoscritto
- 2) Copia documento di identità in corso di validità
- 3) Autocertificazione di possesso titoli

Firma



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

La San Vincenzo Servizi in qualità di Titolare del Trattamento, nella persona del suo Legale Rappresentante, tratta i dati forniti esclusivamente per le finalità di espletamento della procedura di selezione pubblica in oggetto. I dati personali acquisiti sono trattati attraverso l'ausilio di strumenti elettronici e/o automatizzati. Il conferimento dei dati è facoltativo: l'eventuale mancato conferimento del consenso al loro trattamento determinerà l'impossibilità da parte del concorrente di partecipare alla procedura di selezione pubblica.

Ai sensi degli Artt. Da 16 a 22 del Reg. UE 679/2016 (di seguito GDPR) all'interessato è riconosciuto il diritto di accedere ai propri dati chiedendone, se necessario, la correzione, l'integrazione oppure la cancellazione nonché la portabilità. I dati verranno trattati solo da personale debitamente informato. I dati vengono conservati su appositi dispositivi informatici e cartacei delle idonee misure di sicurezza che ne garantiscono integrità e riservatezza.

Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni di cui all'art. 13 del GDPR, Autorizza il trattamento dei dati personali da parte della San Vincenzo servizi per la partecipazione alla procedura di selezione pubblica in oggetto.

- AUTORIZZA
 NON AUTORIZZA

Firma per esteso e leggibile

Autorizza inoltre al trattamento dei propri dati personali la San Vincenzo Servizi per l'invio di comunicazioni inerenti all'eventuale instaurazione di un rapporto lavorativo

- AUTORIZZA
 NON AUTORIZZA

Firma per esteso e leggibile



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

AUTOCERTIFICAZIONE DEI TITOLI VALUTABILI

Il/la sottoscritto/anato/a a
prov. (.....) il C.F.
Residente in via
Tel. e-mail
e-mail posta certificata (PEC)

Consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace, così come previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000, al fine della valutazione dei titoli posseduti:

DICHIARA

A) Di aver prestato servizio:

NB: non occorre dichiarare periodi prestati in altre categorie o con profili diversi in quanto non costituiscono oggetto di valutazione. In caso di rapporti di lavoro ancora in corso sarà computato come servizio utile quello prestato alla data di pubblicazione del presente avviso di selezione. Riportare i dati richiesti per ogni servizio utile e valutabile prestato:

1. datore di lavoro: _____ mansioni di _____
Periodo dal _____ al _____

2. datore di lavoro: _____ mansioni di _____
Periodo dal _____ al _____

3. datore di lavoro: _____ mansioni di _____
Periodo dal _____ al _____

4. datore di lavoro: _____ mansioni di _____
Periodo dal _____ al _____

B) che i titoli sopra dichiarati sono tutti documentabili e si impegna a fornire l'apposita documentazione giustificativa in caso di esplicita richiesta o controllo a campione da parte dell'azienda

Luogo e Data _____ Firma _____

N.B.: Se le righe nelle quali elencare i periodi di lavoro non sono sufficienti per indicarli tutti, si possono aggiungere ulteriori fogli.