

Prot.n.11

**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA  
PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER  
LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO DEL COORDINAMENTO DEL SISTEMA INTERBIBLIOTECARIO  
INTERCOMUNALE LEGENDA  
PER IL PERIODO 14/02/2011 – 31/12/2013**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI**

in conformità al vigente Regolamento Consorziale sulle procedure comparative per il conferimento degli incarichi approvato con Delibera del CdA n.27/21.12.2010 e in attuazione della propria determinazione n.7 del 10.1.2011

**DISPONE**

di indire una PROCEDURA COMPARTIVA PUBBLICA per l'affidamento di **un incarico di collaborazione coordinata e continuativa** per lo svolgimento di attività finalizzata alla realizzazione dell'obiettivo di coordinamento del Sistema Interbibliotecario Intercomunale LEGENDA.

Il Sistema Interbibliotecario Intercomunale LEGENDA è lo strumento mediante il quale le biblioteche aderenti (Comuni di Gonzaga, Moglia, Motteggiana, Pegognaga, San Benedetto Po, Suzzara (ex Consorzio Polirone), Felonica, Magnacavallo, Ostiglia, Pieve di Coriano, Poggio Rusco, Quingentole, Quistello, Revere, San Giacomo delle Segnate, Sermide, Villa Poma (ex Sistema Eridano), Carbonara Po, Sustinente e di Borgofranco) fatta salva l'autonomia di ciascuna, coordinano l'acquisizione, la conservazione, la pubblica fruizione dei beni librari e dei documenti posseduti dalle biblioteche, realizzano un sistema informativo integrato distribuito in tutte le biblioteche, con il risultato di mettere a disposizione dei cittadini dei comuni aderenti un più vasto e valido patrimonio per le personali esigenze di studio, informazione, lettura, documentazione e svago.

Il Sistema ha sede presso il Comune di San Benedetto Po nei locali ubicati nel Chiostro di San Simeone, facente parte del Complesso Monastico Polironiano.

Gli organi del Sistema sono l'Assemblea dei Sindaci, il Presidente e il Comitato Consultivo.

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione della Legge n. 125/1991.

**DURATA DELL'INCARICO:**

Il presente avviso, non vincolante per questo ente, è diretto all'instaurazione di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa necessario alla realizzazione dell'obiettivo del coordinamento del Sistema Interbibliotecario Intercomunale LEGENDA per il periodo 14/02/2011 – 31/12/2013.

**NATURA DELLA PRESTAZIONE:**

L'incaricato/a dovrà svolgere la propria attività, ai sensi degli artt. 2222-2229 e ss. del codice civile, **senza vincolo di subordinazione**.

La prestazione dovrà essere svolta autonomamente, in raccordo con il Presidente del Sistema Interbibliotecario Intercomunale Legenda al quale competerà fornire le relative direttive.

L'incaricato/a non è tenuto a rispettare nell'arco della giornata lavorativa alcun tipo di orario, purché nell'arco della settimana siano espletate 24 ore complessive.

Considerato che la prestazione ha carattere di autonomia l'incaricato avrà la possibilità di gestirsi le giornate lavorative durante l'arco della settimana a seconda delle proprie esigenze, garantendo, comunque, un minimo di 200 presenze annue. Resta inteso che nel caso in cui il collaboratore non riesca ad eseguire la prestazione di lavoro dovuta, l'amministrazione avrà il dovere di decurtare dal compenso l'importo a questa riferito.

Sede Legale: Piazza Gramsci 5 - 46020 Pieve di Coriano MN

SEDE OPERATIVA: Piazza Italia 24 - 46020 Quingentole MN

tel.0386 42141 – fax 0386 42558 - e-mail:info@oltrepomantovano.eu - www.oltrepomantovano.eu

C.F. 93012120205

### **CONTENUTO DELLA PRESTAZIONE:**

Il soggetto che sarà selezionato dovrà svolgere le attività previste nella convenzione stipulata dai Comuni aderenti al Sistema Interbibliotecario Intercomunale Legenda, in particolare la convenzione all'art. 11 prevede quanto segue:

“il Direttore

- a) assiste alle sedute dell'Assemblea dei Sindaci e del Comitato Consultivo e ne redige i verbali, sottoscrivendoli con il Presidente;
- b) convoca, coordina e verbalizza le proposte della Commissione Tecnica del Sistema, facendosene portatore durante le sedute degli organi del Sistema;
- c) cura le attività tecniche del Sistema, concorrendo alla normalizzazione delle procedure biblioteconomiche;
- d) cura la realizzazione dei programmi e l'organizzazione dei servizi del Sistema, attuando le proposte della Commissione Tecnica;
- e) predispose una relazione annuale, entro il 30 ottobre di ogni anno, sullo stato del Sistema e delle biblioteche associate da inviare all'Assemblea dei Sindaci e al Comitato Consultivo;
- f) sovrintende al coordinamento delle istituzioni bibliotecarie, crea le sinergie con quelle archivistiche e museali afferenti al Sistema e mantiene rapporti con i vari organi interessati, con l'obiettivo di creare una rete locale di servizi culturali integrati;
- g) collabora con il Presidente nel tenere i rapporti con la Regione Lombardia, l'Amministrazione Provinciale di Mantova e gli altri Sistemi Bibliotecari, nonché con le biblioteche limitrofe, anche di altre province e regioni;
- h) coordina l'attività amministrativa del Sistema istruendo le pratiche e gli atti necessari di esecuzione delle decisioni dell'Assemblea dei Sindaci;
- i) predispose le determinazioni conseguenti alle decisioni assunte dall'Assemblea dei Sindaci;
- l) elabora, insieme alla Commissione Tecnica le proposte di revisione e di sviluppo dei servizi.

### **CORRISPETTIVO:**

Il compenso per l'attività richiesta viene stabilito in complessivi € 2.535,00 (euro duemilacinquecentotrentacinque/00) mensili al lordo delle ritenute fiscali ed oneri di legge.

### **REQUISITI DI AMMISSIONE:**

I **requisiti di carattere generale** richiesti per partecipare alla selezione comparativa sono:

- cittadinanza italiana o, in alternativa, appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea, in esecuzione di quanto dispone il D.P.C.M. n. 174/1994, per coloro che devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal bando ed in particolare del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti politici;
- non aver riportato condanne penali che precludano l'elettorato attivo;
- non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- essere in regola con le disposizioni di legge per quanto riguarda gli eventuali obblighi di leva;
- essere iscritto nelle liste elettorali (in caso di non iscrizione, è necessario indicare i motivi della stessa o della cancellazione).

I **requisiti di carattere specifico** per partecipare alla selezione comparativa sono:

- titolo di studio: laurea in materie umanistiche (con ordinamento precedente) diploma di laurea specialistica in materie umanistiche (con nuovo ordinamento);
- corso o master di specializzazione, della durata di almeno due anni, in Biblioteconomia;
- esperienza di almeno tre anni in attività di coordinamento di Sistemi Bibliotecari di analoghe dimensioni a quello in argomento;
- conoscenza dell'utilizzo del personal computer e del pacchetto Office;

I requisiti dovranno essere **autodichiarati**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda di partecipazione** da compilarsi, a pena di esclusione, **nello schema allegato sub “A” al presente avviso**. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:**

Le domande, da compilarsi nello schema di cui all'allegato sub "A", senza apporre alcuna marca da bollo, **dovranno pervenire, pena l'esclusione, all'ufficio Segreteria del Consorzio, entro le ore 12 del giorno LUNEDI' 7/2/2011,** in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura **"Domanda di partecipazione alla selezione comparativa pubblica per l'affidamento di un incarico di collaborazione avente la connotazione di collaborazione coordinata e continuativa necessario alla realizzazione dell'obiettivo di coordinamento del Sistema Interbibliotecario Intercomunale LEGENDA."**

La domanda deve essere presentata direttamente all'Ufficio Segreteria del Consorzio Oltrepo' Mantovano (c/o Comune di Quingentole (MN) – P.zza Italia 24), o rimessa soltanto a mezzo del servizio postale mediante raccomandata A.R.

Il Consorzio non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire le domande di partecipazione entro la data di scadenza.

**CAUSE DI ESCLUSIONE:**

Comporta l'automatica esclusione:

- presentazione della domanda senza utilizzare lo schema predisposto dall'ente (allegato sub "A");
- mancata presentazione, entro il termine di scadenza, all'ufficio segreteria;
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda.

**SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA:**

Le domande saranno esaminate e valutate dal Responsabile del Servizio Affari Generali che, qualora lo ritenga necessario, potrà invitare, con apposita comunicazione scritta o telefonica, i partecipanti che hanno presentato i "curricula" ritenuti più qualificati ad un colloquio individuale di tipo selettivo.

Il colloquio avrà lo scopo di integrare la valutazione dei "curricula" con elementi di giudizio derivanti da domande di approfondimento sulle materie specifiche relative all'oggetto dell'incarico, sui principi generali dell'ordinamento degli enti locali, nonché di carattere gestionale, il tutto per accertare la professionalità degli aspiranti incaricati.

**ASSEGNAZIONE INCARICO DI COORDINAMENTO DEL SISTEMA INTERBIBLIOTECARIO INTERCOMUNALE LEGENDA**

L'incarico verrà assegnato, una volta conclusa la procedura comparativa, con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali, che sottoscriverà anche il relativo contratto individuale di lavoro.

L'amministrazione si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta idonea, così come si riserva, motivatamente, di non conferire alcun incarico, nel caso in cui si ritenga siano venuti meno i presupposti di fatto e le ragioni di merito.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata anche per altri e diversi incarichi per i quali sia richiesta una professionalità analoga.

L'esito della valutazione sarà, comunque, comunicato a tutti i candidati mediante pubblicazione sul sito internet del comune [www.oltrepomantovano.eu](http://www.oltrepomantovano.eu)

**CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO SELETTIVO:**

Il presente procedimento selettivo si dovrà concludere entro il termine massimo del 16/02/2011.

**INFORMAZIONI:**

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

- ritirati presso la Segreteria del Consorzio – c/o Comune di Quingentole MN, dalle ore 9:30 alle ore 12:00 tutti i giorni dal Lunedì al Venerdì;
- visualizzati e scaricati dal sito del Consorzio al seguente indirizzo: [www.oltrepomantovano.eu](http://www.oltrepomantovano.eu)

L'ufficio al quale rivolgersi per delucidazioni/informazioni è l'ufficio segreteria del Consorzio (tel. 3357069018 - fax 0386/42558 - e-mail [consorzio@oltrepomantovano.eu](mailto:consorzio@oltrepomantovano.eu)).

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 e sm.i., è Pasotto dr.Gianni – Segretario del Consorzio (Tel. 3357069018 – fax 0386/42558 - e-mail [consorzio@oltrepomantovano.eu](mailto:consorzio@oltrepomantovano.eu)).

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
**AFFARI GENERALI**  
Pasotto dr.Gianni

Allegato "A"

All'Ufficio Segreteria  
Al Consorzio Oltrepo' Mantovano  
c/o Comune di Quingentole  
Piazza Italia, 24  
46020 QUINGNETOLE MN

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA PER L'AFFIDAMENTO DI UN  
INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER LA REALIZZAZIONE  
DELL'OBIETTIVO DEL COORDINAMENTO DEL SISTEMA INTERBIBLIOTECARIO INTERCOMUNALE  
LEGENDA PER IL PERIODO 14/02/2011 – 31/12/2013**

Il/La sottoscritto/a .....,  
nato/a il ....., a ..... (.....),  
residente in ..... via/piazza .....,  
n. .... C.F. ...., reperibile al numero telefonico .....,  
....., fax ....., preso visione dell'avviso indicato in oggetto,

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura comparativa pubblica indicata in oggetto.

A tal fine dichiara, consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità quanto segue:

**(REQUISITI GENERALI)**

di essere in possesso della cittadinanza italiana;

di essere in possesso della cittadinanza ....., essendo lo Stato  
..... membro dell'Unione Europea, così come dispone il D.P.C.M.  
n. 174/19941;

di godere dei diritti politici;

di non aver riportato condanne penali tali da essere escluso/a dall'elettorato attivo e di non essere stato/a  
destituito/a da impieghi presso pubbliche amministrazioni;

di essere in regola con le disposizioni in materia di obblighi di leva (solo per gli aspiranti di sesso  
maschile);

di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di .....

*oppure*

di non essere iscritto/a o di essere stato cancellato/a per i seguenti motivi: .....

**(REQUISITI SPECIFICI)**

di essere in possesso del seguente titolo di studio .....

conseguito nell'anno .....presso ..... con la seguente votazione  
...../.....;

di essere in possesso di attestato di specializzazione in Biblioteconomia conseguito mediante la  
partecipazione a corso/master di "....." nell'anno  
.....presso..... della durata di anni  
..... ottenendo la seguente votazione/valutazione ...../.....;

di avere svolto le seguenti attività lavorative (indicare la tipologia/la natura, cioè di rapporti di lavoro subordinato / autonomo / atipico / altro, la durata di esperienze lavorative di coordinamento di Sistemi Bibliotecari di analoghe dimensioni di quello in argomento):

.....  
.....  
.....

di saper utilizzare il personal computer e il pacchetto Office:

- a livello scolastico;
- da autodidatta;
- con titolo abilitante.

Il/La sottoscritto/a autorizza il trattamento dei propri dati personali per lo svolgimento del procedimento di selezione indicato in oggetto, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone il D.Lgs. n. 196/2003.

....., li .....

**Firma .....**  
**(autografa non autenticata)**

**N.B.:**

- *devono essere contrassegnate tutte le caselle corrispondenti alle dichiarazioni effettuate;*
- *alla presente domanda di partecipazione alla selezione viene allegata la **fotocopia di un valido documento di riconoscimento;***
- *la domanda deve essere presentata direttamente all'Ufficio Segreteria del Consorzio Oltrepo Mantovano – c/o Comune di Quingentole, P.zza Italia 24, 46020 Quingentole MN, o rimessa soltanto a mezzo del servizio postale mediante raccomandata A.R.*

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni ed integrazioni il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla **gestione della procedura selettiva** ed avverrà presso il Consorzio Oltrepo' Mantovano, con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le finalità indicate, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Pertanto, i dati pervenuti che non risultassero pertinenti, non saranno registrati, nè potranno essere oggetto di restituzione.

Il conferimento dei dati è **obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione**; l'eventuale rifiuto comporterà l'esclusione dalla selezione. I dati possono essere comunicati e diffusi ad altri soggetti pubblici, quali l'Agenzia delle Entrate, gli Istituti INPS e INAIL, all'interno dell'Ente, quando sia previsto da norme di legge o di regolamento o risultino comunque necessari per lo svolgimento delle funzioni istituzionali o per rilevanti finalità di interesse pubblico.

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art.7 del D.Lgs. 196/2003 – *Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti*:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art.5, comma 2;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o in blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
  - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
  - b) al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Il titolare del trattamento è il Consorzio Oltrepo' Mantovano, P.zza Gramsci n.5, Pieve di Coriano MN, sito internet [www.oltrepomantovano.eu](http://www.oltrepomantovano.eu), nella persona del Presidente pro tempore.

Il responsabile dell'Ente designato è il Segretario Gianni dott.Pasotto.

Il responsabile dell'Ente a cui l'Interessato potrà rivolgersi per l'esercizio dei Suoi diritti è il

L'elenco completo ed aggiornato di eventuali incaricati che trattano i Suoi dati nell'ambito della gestione della procedura selettiva è disponibile presso gli uffici consorziali (c/o Comune di Quingentole MN).

*Firma per presa visione* \_\_\_\_\_