

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA
PER UN PROFILO DI BIBLIOTECARIO PER IL RAMO D'AZIENDA AFS - SERVIZI
CULTURALI E BIBLIOTECARI, CON INQUADRAMENTO CCNL FEDERCULTURE –
AREA D/ LIVELLO D1**

Azienda Farmacie e Servizi S.p.A. (AFS S.p.A.), società interamente partecipata dal Comune di Sesto Fiorentino (FI), che gestisce servizi farmaceutici, culturali e bibliotecari, in esecuzione della determina del Direttore Generale n. 2 del 31/08/2021, per l'assegnazione della funzione di Bibliotecario, con inquadramento CCNL Federculture Area D/ LivelloD1, per il ramo d'azienda Servizi Culturali e Bibliotecari.

1. Profilo professionale e condizioni generali di assegnazione della funzione

Funzioni del Bibliotecario:

Collabora, in qualità di referente tecnico, con il Coordinatore dei Servizi bibliotecari e culturali, alla gestione del servizio biblioteca e alla gestione del patrimonio e delle risorse informative e documentarie. In particolare, assistito dal personale operante all'interno dei servizi bibliotecari, si occupa di:

- Coordinare le acquisizioni di documenti per ampliare e aggiornare il patrimonio documentario (per acquisti, doni e lasciti o scambi, anche in accordo con la società per la Biblioteca Circolante);
- Supervisionare il trattamento scientifico dei documenti, dei fondi antichi e delle sezioni;
- Monitorare le attività tecniche legate alla consultazione e al prestito dei documenti;
- Provvedere all'ordinamento del materiale documentario, alla sua conservazione e corretto uso, con riferimento anche al materiale raro, di pregio, audiovisivo e multimediale;
- Provvedere alle liste di scarto e predisporre le pratiche per la richiesta di autorizzazione alla Soprintendenza;
- Organizzare e implementare il servizio di reference e di assistenza all'utenza anche attraverso la promozione e lo sviluppo dei servizi di biblioteca digitale e lo sviluppo di ulteriori strumenti di offerta informativa;
- Proporre progetti di gestione e valorizzazione delle raccolte documentarie oltre che di promozione delle attività e dei servizi della biblioteca, alla luce di una costante verifica dei bisogni dell'utenza reale e potenziale;
- Partecipare in qualità di referente tecnico alle riunioni del coordinamento della rete bibliotecaria SDIAF;
- Collaborare alla predisposizione di un sistema di rilevazione della qualità dei servizi (analisi dell'utenza reale e potenziale, verifica dell'efficacia e della qualità dell'offerta);
- Individuare le aree e le proposte formative per l'aggiornamento del personale in ambito biblioteconomico e dei servizi all'utenza;
- Garantire la rilevazione sistematica e l'analisi dei dati d'uso della biblioteca anche attraverso l'organizzazione di rilevazioni analitiche e qualitative sui servizi della biblioteca (questionari,

- inchieste, ricerche); fornire i dati per i sistemi di rilevazione statistici regionali (SIMONLIB) o nazionali (ISTAT);
- Collaborare alla definizione delle strategie e delle politiche della biblioteca;
 - Sovrintendere alla stesura della “Carta delle collezioni”;
 - Collaborare, con lo staff di direzione, all’organizzazione del lavoro e all’assegnazione delle mansioni del personale operante nell’ambito dei servizi bibliotecari, al fine di un’efficace gestione del servizio e del raggiungimento degli obiettivi prefissati;
 - Monitorare l’andamento del servizio e segnalare alla coordinatrice eventuali difformità o problematiche rilevate;
 - Valutare una revisione periodica degli scaffali e delle collocazioni e degli spazi interni, mirata ad una migliore fruizione degli stessi da parte degli utenti o per esigenze legate alla sistemazione del patrimonio documentale; proporre eventuali modifiche a seguito di verifica sulle necessarie procedure di autorizzazione da parte della Soprintendenza.

Inquadramento contrattuale:

Il rapporto di lavoro sarà assoggettato a quanto previsto dal CCNL Federculture, con modifica del precedente inquadramento del dipendente, a far data dall’assegnazione della funzione, in Area D con attribuzione del livello D1.

2. Requisiti per l’ammissione

Per l’ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere in servizio attivo presso l’Azienda Farmacie e Servizi;
- b) *Titolo di studio*: laurea triennale - I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all’estero saranno ammessi alla selezione purché tali titoli siano stati dichiarati equivalenti ai titoli italiani con le modalità prescritte dalla legge alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. Sarà cura del candidato dimostrare l’equivalenza degli stessi mediante la produzione del provvedimento di riconoscimento;
- c) *Esperienza professionale*: esperienza lavorativa almeno triennale svolta presso una biblioteca pubblica con qualifica minima di “assistente bibliotecario”;
- d) Idoneità psicofisica all’impiego e alle specifiche mansioni tipiche del profilo professionale oggetto della selezione;
- e) Il godimento dei diritti civili e politici;
- f) Non essere stati destituiti o dispensati, ovvero essere stati dichiarati decaduti dall’impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) Non avere riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso, e comunque non trovarsi in alcuna delle condizioni che, ai sensi della normativa vigente, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con pubbliche amministrazioni ai sensi della legge vigente;
- h) Non avere provvedimenti disciplinari di carattere deontologico in corso da cui è scaturito provvedimento nel primo grado di giudizio.

Tutti i requisiti previsti per l’ammissione alla selezione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

3. Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla selezione, datata e sottoscritta dal candidato, dovrà essere redatta esclusivamente utilizzando il “Modello di domanda” allegato al presente avviso, e scaricabile dal sito web <https://www.afsfarmacie.it/home/amministrazione-trasparente>.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze previste per le ipotesi di dichiarazioni non veritieri dagli artt. 75 e 76 DPR 445/2000, quanto segue:

- a) nome e cognome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) indirizzo di residenza e, se diverso, il domicilio;
- e) la casella di posta elettronica certificata (PEC), o in mancanza l'indirizzo e-mail che potrà essere utilizzato per eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva, evidenziando che in questa ultima ipotesi l'azienda non assume alcuna responsabilità per il malfunzionamento della casella di posta elettronica ordinaria e/o la mancata ricezione, nonché il numero di cellulare per l'immediata reperibilità;
- f) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea o di uno Stato extra UE titolari del permesso di soggiorno o dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria, ai sensi della normativa vigente;
- g) il possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta (per i cittadini non italiani);
- h) il possesso della idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione;
- i) estremi del titolo di studio necessario ai fini dell'ammissione alla selezione (laurea triennale, anno conseguimento, Università) *(ove il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne attesta l'equipollenza al titolo rilasciato da istituti italiani)*;
- j) l'esperienza richiesta ai fini dell'ammissione al punto 2, lett. c) *(il candidato dovrà indicare nella domanda per ciascuna esperienza: data (giorno/mese/anno) di inizio e fine, datore di lavoro, ruolo e attività svolta)*;
- k) il godimento dei diritti civili e politici;
- l) di non essere stato destituito o dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- m) di non avere riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso, e comunque non trovarsi in alcuna delle condizioni che, ai sensi della normativa vigente, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con pubbliche amministrazioni;
- n) di non avere provvedimenti disciplinari di carattere deontologico in corso da cui è scaturito provvedimento nel primo grado di giudizio;
- o) l'indicazione dei titoli per la valutazione di cui al punto 6, fase A, del presente avviso:
 - ulteriori titoli di studio e formativi *(ove il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne attesta*

l'equipollenza al titolo rilasciato da istituti italiani – per i corsi di aggiornamento deve essere indicato anno di svolgimento e numero di ore di formazione attestate);

- *esperienza professionale (il candidato dovrà indicare nella domanda per ciascuna esperienza: data (giorno/mese/anno) di inizio e fine, datore di lavoro, ruolo e attività svolta e se full-time o part-time);*
- p) il candidato, portatore di handicap, deve specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove, da documentarsi entrambi con idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio. Al fine di consentire alla società di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti necessari, la certificazione medica di cui sopra deve essere necessariamente allegata alla domanda di ammissione, pena l'esclusione dalla selezione;
- q) la presa visione dell'informativa ai sensi del Regolamento 2016/679/UE e D.Lgs. n. 196/2003 e la sottoscrizione del consenso al relativo trattamento dei dati.

Il candidato è tenuto a comunicare tempestivamente, a mezzo PEC o raccomandata, ogni eventuale variazione dell'indirizzo, dei contatti PEC, e-mail o telefonici indicati nella domanda.

Il candidato dovrà allegare alla domanda:

- **copia fotostatica di un proprio documento di identità** valido alla data della scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- dettagliato **curriculum vitae, formativo-professionale**, datato e sottoscritto.

AFS spa si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Le dichiarazioni false e/o inesatte comporteranno l'esclusione del candidato dalla selezione o dalla graduatoria e la denuncia all'Autorità Giudiziaria. Se tali circostanze dovessero emergere in un momento successivo alla eventuale assegnazione della funzione comporteranno la risoluzione del rapporto di lavoro.

4. Termine e modalità di presentazione della domanda

La domanda, corredata dei relativi allegati, deve pervenire **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 27 settembre 2021.**

La modalità di presentazione della domanda è la seguente:

- mediante PEC indirizzata a afsfarmacie@pec.it con oggetto "AFS Domanda di partecipazione alla selezione interna per Bibliotecario". La domanda e gli allegati, ove richiesta la sottoscrizione, dovranno essere firmati digitalmente o, in alternativa, essere sottoscritti con firma autografa acquisita mediante scansione. La domanda e gli allegati andranno scansionati e inviati in formato pdf (per la verifica della tempestività della candidatura si avrà riguardo alla ricevuta di avvenuta consegna). Tutta la documentazione richiesta (domanda e relativi allegati) dovrà essere contenuta in una sola mail inviata per PEC;

- consegna a mano presso la sede legale di AFS spa in Sesto Fiorentino (FI), Via Cavallotti n. 46, in orario di ufficio dalle ore 9.00 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì. In questo caso la domanda dovrà essere presentata in busta chiusa e sigillata contenente gli allegati richiesti (riportante all'esterno l'indicazione del nome, cognome e residenza del mittente e la dicitura "*AFS Domanda di partecipazione alla selezione interna per Bibliotecario*");
- invio tramite servizio postale, in piego raccomandato, all'indirizzo: Azienda Farmacie e Servizi spa., Via Cavallotti n. 46, 50019 Sesto Fiorentino (FI). La busta dovrà riportare all'esterno la dicitura "*AFS Domanda di partecipazione alla selezione interna per Bibliotecario*". Il recapito del plico è a totale ed esclusivo carico del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità di AFS spa per il mancato o tardivo recapito.

A tal fine si specifica che non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, siano pervenute oltre il termine perentorio previsto.

5. Ammissione

Alle operazioni di selezione procede apposita Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore Generale. La Commissione alla prima riunione, rilevata l'identità dei candidati, accerta l'assenza di incompatibilità tra i propri membri e i candidati e quindi procede all'ammissione degli stessi alla selezione. L'ammissione dei candidati alle procedure selettive viene disposta previa istruttoria delle istanze pervenute. L'elenco degli ammessi verrà reso noto tramite pubblicazione sul sito web di AFS S.p.A.

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- la mancanza dei requisiti previsti al punto 2 del presente avviso, entro il termine di scadenza della domanda di ammissione;
- la mancata ricezione da parte di AFS S.p.A. della domanda entro i termini indicati al punto 4 del presente avviso, anche se dovuta a fatto non imputabile al candidato;
- la presentazione della domanda di ammissione con modalità di trasmissione diverse da quelle indicate al punto 4 del presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda di ammissione secondo quanto riportato al punto 3 del presente avviso;
- la mancata allegazione anche solo di uno dei documenti prescritti dal presente avviso.

A seguito dell'ammissione, i candidati dovranno sostenere una prova scritta e una prova orale. All'esito delle operazioni di ammissione verrà comunicato, tramite pubblicazione sul sito, il termine entro cui i candidati ammessi dovranno presentare l'elaborato "prova scritta" come specificato al punto 6, così come successivamente alla presentazione della prova scritta verrà comunicata la data della prova orale di cui al punto 6.

6. Svolgimento della selezione

La selezione si articola nelle seguenti fasi:

- A. valutazione dei titoli di studio e professionali (**max punti 32**)
- B. valutazione – prove (**max punti 68**)

L'attribuzione dei punteggi verrà effettuata secondo la seguente griglia:

TITOLI	PUNTI
FORMAZIONE (<i>max 11 punti</i>)	
1) Laurea magistrale o laurea vecchio ordinamento	3
2) Laurea magistrale o laurea vecchio ordinamento in materie biblioteconomiche (conservazione dei beni culturali ad indirizzo librario, storia e tutela dei beni archeologici, archivistici e librari, etc...) - <i>tale punteggio si aggiunge a quello del punto 1</i>	1,5
3) Altra formazione specialistica (master in area biblioteconomica, corsi di qualifica professionale riconosciuti dalla Regione Toscana o scuole non universitarie per bibliotecari e/o archivisti)	3
4) Altra formazione in materie biblioteconomiche (corsi di aggiornamento/perfezionamento non inferiori alle 18 ore)	Fino a 2,5
5) Servizio civile in biblioteca	1
ESPERIENZA PROFESSIONALE (<i>max 21 punti</i>)	
1) Servizio prestato in biblioteca (con qualifica minima di assistente bibliotecario) – <i>0,75 per ogni anno di servizio fulltime/ 0,35 part-time</i>	Fino a 15
2) Servizio prestato presso la Biblioteca Ernesto Ragionieri (con qualifica minima di assistente bibliotecario) – <i>0,50 per ogni anno di servizio fulltime/ 0,25 part-time - tale punteggio si aggiunge a quello del punto 1</i>	Fino a 6
PROVE	
1) Prova scritta – Elaborato	Fino a 28
2) Prova orale - Colloquio	Fino a 40

La **prova scritta** consisterà nella presentazione di un breve elaborato nel quale esporre i seguenti punti:

- Analisi dello stato di fatto del servizio biblioteca, con indicazione delle eventuali criticità e/o potenzialità
- Prospetto delle attività da avviare o potenziare per lo sviluppo e/o il miglioramento dei servizi bibliotecari e della promozione delle collezioni della biblioteca Ragionieri

L'elaborato non deve superare le 10 pagine, con carattere Times New Roman, 12 pt, interlinea 1,5.

L'elaborato dovrà essere consegnato, con le stesse modalità di invio della domanda di cui al punto 4, entro la data che sarà comunicata dalla Commissione, tramite pubblicazione sul sito, a seguito della fase di ammissione.

La **prova orale** consisterà in un colloquio diretto ad accertare la motivazione, la competenza e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che saranno chiamati a svolgere.

Saranno altresì valutate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le conoscenze riguardanti in particolare:

- Decreto legislativo n. 22 /2004 “Codice dei beni culturali e del paesaggio”;
- Normativa Regionale Toscana – con particolare riferimento alle reti documentarie: Legge Regionale n. 21/2010 “Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali”; Decreto del Presidente della Giunta Regionale 6 giugno 2011, n. 22/R “Regolamento di attuazione della legge regionale 25 febbraio 2010, n. 21”;
- Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

I candidati che si presenteranno alla prova orale dovranno essere muniti di valido documento di identità, pena l’esclusione dalla selezione. La mancata presentazione alla prova orale nella data e ora indicata sarà considerata rinuncia espressa alla partecipazione.

7. Comunicazioni

L’elenco degli ammessi alle prove e ogni altro avviso o comunicazione relativi alla selezione (es. data, ora e sede della prova) saranno effettuati mediante pubblicazione sul sito web di AFS S.p.A.

Tali forme di avvisi sostituiranno qualsiasi altro tipo di comunicato, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguiti da ulteriori comunicazioni. La consultazione degli avvisi è un onere dei candidati che non potranno imputare a AFS S.p.A. alcuna responsabilità per la mancata visione/lettura delle comunicazioni.

AFS S.p.A. declina, fin da ora, ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dei recapiti indicati dal candidato, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, per eventuali ritardi nelle comunicazioni derivanti dall’utilizzo di un errato recapito indicato dal candidato o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

8. Formazione della graduatoria

Dopo la conclusione della selezione, la Commissione procederà alla formazione della graduatoria degli idonei secondo l’ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. La votazione complessiva è il risultato della somma dei voti conseguiti nella valutazione dei titoli e nelle prove.

In caso di parità nel punteggio finale si applicheranno i criteri di preferenza previsti per i concorsi nella Pubblica Amministrazione.

La graduatoria sarà valida per un periodo di 12 mesi a partire dalla data di approvazione della stessa da parte del Direttore Generale.

9. Assegnazione della funzione

Si precisa che il superamento della selezione non costituisce di per sé alcun titolo all'assegnazione della funzione che resta comunque subordinata alla verifica del possesso di tutti i requisiti indicati nel presente avviso.

L'accertata mancanza dei requisiti richiesti, ovvero la non corrispondenza delle dichiarazioni rilasciate, costituiranno impedimento all'eventuale nomina e determineranno la cancellazione dalla graduatoria.

Il candidato dovrà prendere servizio nella funzione assegnata entro il termine che sarà indicato dalla società.

La direzione aziendale si riserva comunque il diritto di non procedere ad alcuna assegnazione della funzione tra i candidati.

10. Ulteriori disposizioni

Ai sensi del d.lgs. n. 198/2006 sono garantite pari opportunità tra uomo e donna.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione costituisce implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso.

La mera partecipazione alla selezione non farà nascere alcun diritto in capo al candidato, compreso il diritto al rimborso delle spese eventualmente sostenute.

La Società si riserva la facoltà di rinunciare alla procedura, di sospenderla o di modificarne i termini o le condizioni in ogni momento, senza preavviso e senza motivazione, qualunque sia il grado di avanzamento della stessa.

La Società si riserva, altresì, la facoltà di apportare integrazioni e/o rettifiche al presente avviso, senza obbligo di comunicazione ai partecipanti, dandone comunicazione sul proprio sito internet.

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi ai seguenti contatti: tel. 055/446535 (ore 09:00-16:00) o e-mail: amministrazione@afsfarmacie.it.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.sa Alessandra Nanni.

11. Trattamento dei dati personali

I dati personali verranno trattati da AFS S.p.A. ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento europeo 2016/679/UE, unicamente per le finalità dirette alla gestione dell'iter di selezione, come meglio indicato nell'informativa allegata. Il candidato inoltre dovrà esprimere il proprio consenso al trattamento inserito nel modello di domanda.