



Cremona

COMUNE DI CREMONA
Settore Turismo e Cultura

Avviso di selezione per l'individuazione del coordinatore della rete bibliotecaria cremonese

Data di pubblicazione:

Venerdì 21 aprile 2023

Data di Scadenza:

Venerdì 5 maggio 2023

Il dirigente del Settore Cultura e Turismo

rende noto che

è indetta una selezione per l'individuazione del Coordinatore della Rete Bibliotecaria Cremonese a cui conferire un incarico professionale di lavoro autonomo per la durata: dal 15 giugno 2023 al 31 dicembre 2024.

La Rete Bibliotecaria Cremonese (nel seguito, RBC) è stata istituita a mezzo di Convenzione approvata da tutti i Comuni aderenti con deliberazioni in atti e da questo stesso Comune con deliberazione di Consiglio Comunale n.62 del 28 novembre 2022.

Il Comune di Cremona, ai sensi dell'articolo 15 di detta Convenzione e in quanto Ente capofila di RBC, intende operare una selezione per individuare il Coordinatore della Rete stessa.

A tal fine si richiama la determinazione dirigenziale n. 626 del 18/04/2023 relativa all'apertura della selezione in argomento, in particolare il riferimento al Programma per l'affidamento degli incarichi individuali esterni di lavoro autonomo per l'anno 2023 approvato con Delibera di consiglio comunale n. 67 del 19 dicembre 2022.

1. Tipologia del rapporto di lavoro

Richiamato il REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI ESTERNI DI LAVORO AUTONOMO del Comune di Cremona [\(consultabile all'indirizzo www.comune.cremona.it\)](http://www.comune.cremona.it), e in particolare l'art. 2 – presupposti per il conferimento), l'incarico si configura come incarico professionale *sub* lettera d) "altri incarichi di collaborazione", da conferire ad un professionista avente le competenze delineate nel paragrafo "competenze e requisiti per la selezione", in possesso di P. IVA.

2. Oggetto dell'incarico

Il Coordinatore di RBC è chiamato a svolgere i compiti qui di seguito descritti in modo sintetico. Tali compiti trovano più esaustiva articolazione nel modello di disciplinare di incarico [Allegato b) al presente Avviso].

- Progettazione annuale delle attività della Rete, con riferimento ai progetti consolidati e ai progetti di sviluppo e alle ricadute sulla proposta di bilancio annuale.
- Supporto alle biblioteche di RBC, mediante consulenza in ambiti specialistici riguardanti l'organizzazione e la gestione delle biblioteche.
- Promozione di partnership esterne a RBC, rapporti e collaborazioni con altri enti.
- Partecipazione alle riunioni coordinate dalla Provincia di Brescia nell'ambito della Rete bibliotecaria bresciana e cremonese.
- Supervisione del progetto Media Library OnLine, in collaborazione con la Provincia di Brescia.
- Istituzione, organizzazione e gestione di comitati scientifici per lo sviluppo e la realizzazione di progetti particolari.

Il Coordinatore dovrà inoltre:

- Supervisionare l'organizzazione dei servizi centralizzati di RBC.
- Programmare l'attività dell'Assemblea di RBC, del Comitato Ristretto e della Commissione tecnica, curandone la convocazione, l'organizzazione/gestione dei lavori, la predisposizione dei verbali, con il supporto della segreteria amministrativa di RBC.
- Provvedere alla stesura della relazione annuale relativa alle attività di RBC e agli obiettivi raggiunti.
- Svolgere funzioni di raccordo tra l'Assemblea, il Comitato Ristretto e la Commissione tecnica – anche mediante incontri specifici e consultazioni
- Garantire un puntuale raccordo con la struttura amministrativa e il Dirigente del Settore Cultura e Turismo a cui sottoporre periodici report sull'attività svolta ed ogni proposta che comporti lo svolgimento di attività amministrativa e l'adozione di provvedimenti. Particolare attenzione dovrà essere posta alle attività la cui realizzazione comporta un adeguamento degli atti di programmazione del Comune Capofila.

3. Luogo di svolgimento dell'incarico

L'incaricato potrà svolgere il proprio lavoro nelle sedi e nei luoghi che ritiene più consoni al raggiungimento degli obiettivi descritti nel paragrafo sopra riportato: 2. *Oggetto dell'incarico*.

4. Competenze e requisiti per la selezione

Le competenze e i requisiti richiesti nel presente Avviso trovano fondamento nell'articolo 15 della Convenzione per l'istituzione della Rete bibliotecaria cremonese (approvata con DCC N.62/2022 del 28/11/2022), come qui specificato: "La Rete si dota di un Coordinatore che viene individuato attraverso un avviso di selezione pubblica per l'affidamento di incarico professionale (disciplinato all'interno della programmazione degli incarichi professionali e secondo i regolamenti del Comune di Cremona, in

quanto Ente capofila di RBC). In particolare, il Coordinatore ha un ruolo di promozione, coordinamento e controllo sulle attività di sintesi dei bisogni culturali e informativi dell'utenza di riferimento, di promozione dell'offerta di servizi culturali e informativi coordinati, di progettazione, anche in via sperimentale, dell'offerta culturale e informativa e di verifica di efficacia della stessa. A tal fine, deve essere in possesso di adeguata esperienza in materia biblioteconomica, nonché di specifiche competenze gestionali e organizzative, con particolare riferimento alle reti sistemiche di condivisione dei servizi. In particolare, viene proposto come riferimento quanto previsto dalla DGR n. VII/16909 del 26/03/2004, Profili professionali e di competenza degli operatori delle biblioteche di ente locale e di interesse locale con preferenza per i bibliotecari professionisti certificati ex Legge 14 gennaio 2013, n. 4 *Disposizioni in materia di professioni non organizzate*" [la DGR costituisce Allegato a) al presente Avviso]

5. Stato giuridico ed economico

L'esperto selezionato sottoscriverà un contratto con il Comune di Cremona secondo quanto disciplinato dal Regolamento per L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI ESTERNI DI LAVORO AUTONOMO, e verrà richiesto il possesso di P. IVA.

L'incaricato svolgerà in modo autonomo le sue mansioni, assicurando una reperibilità e un raccordo con gli uffici di RBC e con le biblioteche per il tempo settimanale necessario allo svolgimento dei compiti previsti dal punto 2. del presente Avviso.

Il compenso complessivo è pari a 57.043,00 euro comprensivi di IVA e altri oneri e la durata dell'incarico è dal 15 giugno 2023 al 31 dicembre 2024.

6. Modalità di valutazione delle istanze

La selezione avverrà, ad insindacabile giudizio dell'Ente, attraverso la valutazione, da parte di apposita Commissione, di:

- scheda della domanda di candidatura [Allegato c), al presente Avviso];
- curriculum vitae di ciascun candidato

e si baserà sulla rispondenza del curriculum ai requisiti previsti dal punto 4. del presente Avviso e sulla valutazione delle esperienze professionali del candidato;

- eventuale colloquio di approfondimento con i candidati.

7. Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata dal 15 giugno 2023 al 31 dicembre 2024.

8. Modalità e termini di presentazione della domanda

- Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno far pervenire domanda, redatta in carta semplice (secondo lo schema allegato) e debitamente sottoscritta, **all'Ufficio Protocollo del Comune di Cremona – piazza del Comune, 8 - 26100 Cremona-** entro il termine perentorio di **venerdì 5 maggio 2023**

- **Le domande dovranno essere inoltrate con una delle seguenti modalità:**

- presentazione a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Cremona-piazza del Comune, 8- 26100 Cremona (lunedì-venerdì dalle 8.30 alle 13.00);

- invio di lettera raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:**Comune di Cremona-Ufficio Protocollo - Piazza del Comune, 8 -26100 Cremona** (al fine del rispetto della scadenza

non fa fede il timbro postale e pertanto le domande devono pervenire all'Ente entro la data sopra indicata);

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo

PEC: protocollo@comunedicremona.legalmail.it (proveniente esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata e firmata digitalmente)

9. Trattamento dati personali

Il Comune di Cremona è impegnato nel rispetto dei principi sanciti in particolare dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

In ragione di ciò, in considerazione della Sua qualità di Interessato, desideriamo informarLa relativamente alle modalità di trattamento dei dati da Lei trasmessi o conferiti in merito ai seguenti adempimenti:

Dati di contatto del Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cremona (nella persona del Sindaco pro tempore, legale rappresentante), con sede in Cremona - piazza del Comune, 8 – telefono 0372.4071

PEC: protocollo@comunedicremona.legalmail.it

responsabile.protezionedati@comune.cremona.it

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico e per gli adempimenti previsti dalle norme richiamate.

I dati personali oggetto di trattamento sono rilevanti ai fini della partecipazione alla selezione.

Luogo e modalità del trattamento

Il trattamento dei dati si svolge prevalentemente presso il Comune di Cremona ed eventualmente con la collaborazione di altri soggetti appositamente designati come Responsabili del trattamento. Il trattamento dei dati avviene per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità, anche mediante l'utilizzo di strumenti automatizzati, osservando le misure di sicurezza volte a prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati.

I dati sono trattati esclusivamente da personale autorizzato al trattamento o da eventuali persone autorizzate per occasionali operazioni di manutenzione sui sistemi, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

Tipologia e natura dei dati trattati

Dati anagrafici e identificativi – Dati riguardanti le condizioni del nucleo familiare – Dati relativi a titoli di studio e qualifiche professionali.

Conferimento dei dati

Il mancato conferimento dei dati necessari non consente di procedere con l'elaborazione dell'istanza e svolgere l'attività specificamente richiesta.

Periodo di conservazione

I dati verranno conservati per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, (“principio di limitazione della conservazione” e “principio della minimizzazione dei dati”) e in base alle scadenze previste dalle norme di legge.

Destinatari dei dati

I dati conferiti saranno oggetto di ordinamento, registrazione ed archiviazione presso il Comune di Cremona; potranno essere oggetto di interconnessione e raffronto con altre amministrazioni certificanti, al fine della verifica delle dichiarazioni rese in sede di presentazione della domanda..

Nei casi previsti, i dati possono essere comunicati a terzi, nello specifico altri uffici comunali e enti terzi interessati al procedimento.

Processi decisionali automatizzati

Non esistenti.

Diritti dell'interessato

Gli interessati, al verificarsi delle ipotesi previste dalla normativa, possono richiedere al Titolare del trattamento:

- l'accesso ai dati personali trattati
- la rettifica o la cancellazione degli stessi
- la limitazione del trattamento che li riguarda
- l'opposizione al trattamento
- l'esercizio del diritto alla portabilità dei dati.

E' inoltre fatto salvo il diritto dell'interessato di proporre reclamo alla competente autorità di controllo.

Allegati:

- 1) Allegato a: Profilo professionale per la figura di Direttore/coordinatore di Sistema bibliotecario ;
- 2) Allegato b: Modello di disciplinare di incarico;
- 3) Allegato c: Fac simile della domanda di candidatura

li, 20 aprile 2023

firmato digitalmente
Il Direttore del
Settore Cultura e Turismo
Maria Chiara Bondioni