



CITTÀ DI TELESE TERME

Provincia di Benevento

www.comune.teleseterme.bn.it
segreteria@comune.teleseterme.bn.it
PEC: comune.teleseterme.segreteria@pec.cstsannio.it
tel. 0824/974130

Viale Minieri, 146 – 82037 Telesse Terme (BN)
C.F. / P.I. 000 438 20 620

Ufficio Segreteria

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO GRATUITO DI DIRETTORE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI TELESE TERME

IL RESPONSABILE DELL’AREA AFFARI GENERALI

Premesso che:

- il Comune di Telesse Terme riconosce le funzioni peculiari del Servizio Biblioteca e condivide definizioni e principi come riportati nel “Manifesto UNESCO sulle Biblioteche pubbliche del 1994”, in “Il servizio bibliotecario pubblico: linee guida IFLA/Unesco per lo sviluppo” (2001) e nelle “Linee di politica bibliotecaria per le autonomie” (2004);
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 30.03.2001;
 - è stata istituita la Biblioteca pubblica Comunale nel Comune di Telesse Terme destinata a scopi di informazione, educazione e cultura;
 - è stato approvato il relativo regolamento per il funzionamento della Biblioteca composto da n. 15 articoli;

Considerato che:

- la Biblioteca, con riferimento a quanto disposto dalla legislazione nazionale e regionale in materia di biblioteche, provvede alla raccolta e alla conservazione per l’uso pubblico di libri, periodici e pubblicazioni, favorendo, altresì, attività di promozione della lettura e di diffusione dell’informazione, anche in collaborazione con le Istituzioni scolastiche;
- la Biblioteca Comunale di Telesse Terme si caratterizza quale Biblioteca di comunità, assumendo le competenze e svolgendo le azioni tipiche di una Biblioteca di pubblica lettura, intesa come centro informativo locale, con il duplice compito di dare attuazione al diritto dei cittadini all’informazione e, contemporaneamente, raccogliere, custodire e trasmettere la memoria storica locale;

Visto il nuovo Regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale, diretto ad adeguare le modalità di funzionamento della Biblioteca comunale di Telesse Terme alla più recente normativa e alle rinnovate esigenze della collettività, anche alla luce delle nuove

modalità di diffusione e conservazione del materiale informativo e culturale affermatesi per effetto dei progressi tecnologici, il quale è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 22.04.2022;

Visto l'art. 5 del predetto Regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale, rubricato "Direttore della Biblioteca", il quale così dispone:

*"1. L'Amministrazione, al fine di agevolare la gestione della Biblioteca, nomina un Direttore sulla base di una selezione pubblica che ne valuti la comprovata esperienza in materia.
2. Il Direttore della Biblioteca rimane in carica per la stessa durata del Consiglio della Biblioteca.
3. L'incarico di Direttore della Biblioteca è gratuito e non prevede alcun compenso."*

Ritenuto di dover avviare una procedura di selezione pubblica per titoli e colloquio per affidare l'incarico gratuito di Direttore della Biblioteca Comunale, in conformità agli indirizzi dell'Amministrazione e nel rispetto del vigente regolamento comunale;

Vista la determina del Responsabile dell'Area Affari Generali n.342 RG e n.114 R.S. del 05.07.2022, con la quale è stato approvato lo schema del presente Avviso pubblico;

Tutto ciò premesso, considerato e valutato,

SI INDICE PROCEDURA SELETTIVA COMPARATIVA AD EVIDENZA PUBBLICA

Per individuare un soggetto che sia in possesso dei requisiti generali e di capacità ed esperienza culturale e professionale per ricoprire l'incarico gratuito di Direttore della Biblioteca Comunale di Telese Terme.

ART. 1

AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Il Comune di Telese Terme (BN), con sede al Viale Minieri n. 146, C.F. 00043820620, è individuato quale soggetto proponente e responsabile degli adempimenti amministrativi.

ART. 2

INDIZIONE

Ai sensi dell'art. 5 del predetto Regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale, è indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di Direttore della Biblioteca Comunale di Telese Terme.

ART. 3

NATURA DELL'INCARICO

Il Direttore della Biblioteca ha un ruolo di promozione e controllo su tutte le attività di Analisi dei bisogni culturali e informativi dell'utenza di riferimento, di progettazione dell'offerta culturale e informativa della Biblioteca, di promozione dell'offerta di servizi culturali e informativi e di verifica dell'efficacia della stessa. In particolare, il Direttore:

- propone le politiche e definisce le strategie generali della Biblioteca;
- coordina l'analisi del contesto locale, la redazione di profili di comunità e lo studio dell'utenza;
- promuove la consultazione diretta degli utenti;
- confronta la propria organizzazione con altre realtà professionali;
- avvia e monitora progetti sperimentali;

- elabora la progettazione pluriennale delle attività della Biblioteca e il piano annuale esecutivo di gestione della Biblioteca (PEG), verificandone altresì l'attuazione;
- definisce il piano di promozione della Biblioteca, curandone anche gli aspetti di comunicazione esterna;
- individua e adotta sistemi di verifica dell'efficacia dei servizi;
- in base ai criteri e agli indirizzi di potenziamento del patrimonio librario forniti dal Consiglio e alla disponibilità delle risorse finanziarie, sceglie il materiale librario e documentario necessario a completare e aggiornare le raccolte della Biblioteca usufruendo di tutti i canali disponibili sul mercato.

Il Direttore della Biblioteca è membro di diritto del Consiglio di Biblioteca, senza diritto di voto.

Il Direttore della Biblioteca rimane in carica per la durata del mandato dell'Amministrazione comunale e comunque fino alla nomina del nuovo Direttore.

ART. 4 COMPETENZE RICHIESTE

Per l'espletamento dell'incarico di cui al presente Avviso pubblico sono richieste le seguenti competenze professionali:

- Conoscenza di base della disciplina di funzionamento delle Amministrazioni pubbliche;
- Competenze nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono all'operatività delle Istituzioni bibliotecarie, con particolare ma non esclusivo riferimento a:
 - ✓ Legislazione dei beni culturali, Conservazione dei beni librari, Standard bibliotecari nazionali e internazionali, Attrezzature e arredi per biblioteche, Programmi U.E. in ambito culturale, Offerta editoriale, Gestione delle biblioteche, Biblioteconomia.

ART. 5 COMPENSO

L'incarico di Direttore della Biblioteca comunale di Telese Terme viene svolto a titolo del tutto gratuito e non dà diritto alla percezione di alcun compenso.

ART. 6 REQUISITI E TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

I requisiti di ammissione alla presente valutazione comparativa sono i seguenti:

Requisiti generali:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- età non inferiore agli anni 18;
- godimento dei diritti politici e dei diritti civili, e di essere iscritto nelle liste elettorali;
- non essere stato destituito, dispensato da precedente impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, o licenziati per giusta causa o giustificato motivo soggettivo ovvero per motivi disciplinari;

- insussistenza di alcuna condizione di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, nonché delle cause ostative all'assunzione dell'incarico ex L. 190/2012;
- di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- non aver riportato condanne penali relative a fattispecie che impedirebbero, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- possesso di adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), posta elettronica, internet.

Requisiti culturali:

- **TITOLO DI STUDIO: Possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio** di cui all'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 (Lauree del vecchio ordinamento) o titoli ad essa equiparati (Decreto interministeriale 9 luglio 2009: "equiparazione tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali") in una delle seguenti DISCIPLINE UMANISTICHE: Antropologia, Religioni e civiltà orientali, Lettere, Storia, Filosofia, Lingue straniere, Archeologia, Beni culturali, Dams - Disciplina delle arti, della musica e dello spettacolo.
Eventuali titoli riconosciuti equipollenti ad uno di quelli sopraindicati dal Ministero dell'Istruzione devono essere dichiarati con citazione del relativo Decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda e di indicazione del titolo.
I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente avviso.

Requisiti professionali:

- Esperienza documentata di **almeno tre anni**, anche non consecutivi, nel settore della Legislazione dei beni culturali, Conservazione dei beni librari, Standard bibliotecari nazionali e internazionali, Attrezzature e arredi per biblioteche, Programmi U.E. in ambito culturale, Offerta editoriale, ovvero una pluriennale esperienza in ambito disciplinare affine, nel settore pubblico o privato;
- Frequenza documentata di corsi di lezioni universitarie o pubbliche in materia di gestione delle biblioteche, biblioteconomia, ovvero frequenza con profitto a corsi, master, scuole di specializzazione, con particolare riferimento alle competenze richieste.

La predetta esperienza deve essere debitamente **documentata** al momento del conferimento dell'incarico.

Tutti i requisiti prescritti dal presente articolo per l'ammissione devono essere posseduti alla

data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso.

ART. 7

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI INTERESSE

I candidati devono redigere la domanda in carta semplice senza omettere, a pena di esclusione, alcuna delle dichiarazioni (sostitutive di certificazioni) relative al possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'accesso al profilo di che trattasi elencati all'art. 6 del presente Avviso.

Uno schema di domanda è allegato al presente Avviso pubblico.

La domanda dovrà essere redatta **secondo lo schema allegato al presente Avviso e sottoscritta, a pena di esclusione dal candidato**, e deve contenere l'autocertificazione del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione.

Inoltre i candidati devono autorizzare il trattamento dei propri dati, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016. Tali dati personali saranno utilizzati in funzione e per i fini del procedimento di selezione, possono essere comunicati ad altri enti per fini istituzionali e società private incaricate di prestazione di servizi nei confronti del Comune, nonché conservati nel sistema archivistico ed informatico comunale.

La domanda dovrà essere corredata, a pena di esclusione, da un dettagliato curriculum vitae formativo-professionale, autocertificato ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, datato e debitamente sottoscritto, redatto preferibilmente in formato europeo, da cui risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione, aggiornamento e perfezionamento svolti, le attività svolte, le esperienze professionali e lavorative effettuate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

Il curriculum potrà essere corredata, a scelta del candidato, della relativa documentazione probatoria o di supporto, se ritenuto utile ed opportuno.

In calce alla domanda deve essere apposta, pena l'esclusione, la firma del candidato per esteso e leggibile, senza necessità di autenticazione.

Alla domanda ed al curriculum dovrà essere allegata, a pena di esclusione, una copia di documento di identità in corso di validità legale.

Le domande di ammissione - indirizzate al Sindaco del Comune di Telese Terme, Viale Minieri n. 146 - 82037 Telese Terme (BN) - devono essere presentate, **A PENA DI ESCLUSIONE**, **entro le ore 14:00 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso**, vale a dire entro il giorno **20.07.2022**.

Le domande pervenute oltre tale termine non saranno ammesse.

Le domande di ammissione devono essere inoltrate, **A PENA DI ESCLUSIONE**, con una delle seguenti modalità:

1. **a mezzo posta elettronica certificata (PEC)**, secondo le modalità di cui all'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005, trasmessa, entro il termine indicato, esclusivamente da casella personale di posta elettronica certificata ed esclusivamente all'indirizzo: **comune.teleseterme.protocollo@pec.cstsannio.it**

La data e l'ora di spedizione della domanda sono comprovate dal messaggio di avvenuta consegna.

Nel caso si opti per la presentazione a mezzo Pec, la domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, al protocollo del Comune di Telese Terme entro le ore 14:00 del giorno di scadenza.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute da casella di posta ordinaria, anche se indirizzate all'indirizzo PEC dell'Ente;

La domanda ed eventuali allegati dovranno essere predisposti in formato immutabile PDF. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare tramite PEC:

- sottoscrizione della domanda con **firma digitale del candidato**;
- sottoscrizione della domanda con **firma autografa del candidato e scansione** della documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità);

2. a mano all'Ufficio **Protocollo** del Comune, **in busta chiusa**, nelle ore di apertura al pubblico;
3. a mezzo del **Servizio Postale** con raccomandata A.R., **in busta chiusa**, al seguente indirizzo: **Comune di Telese Terme**, Viale Minieri n. 146 - 82037 Telese Terme (BN), purché la domanda pervenga entro il termine di scadenza (non fa fede il timbro postale dell'Ufficio accettante).

Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura: **"SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO GRATUITO DI DIRETTORE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI TELESE TERME"**. Qualora la domanda venga presentata tramite posta elettronica certificata, la dicitura di cui sopra dovrà essere riportata in modo preciso e completo nell'oggetto della PEC.

L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi e/o ritardi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

È fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome, data e luogo di nascita;
- indirizzo di posta elettronica al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- titolo di studio posseduto;
- il possesso dei singoli requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione (la dichiarazione relativa alle condanne penali deve essere resa anche se negativa).

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire, con motivato provvedimento, il termine per la presentazione delle istanze di partecipazione al presente Avviso pubblico, come può revocare la selezione indetta anche quando motivi di opportunità lo richiedano.

ART. 8 AMMISSIONE DEI CANDIDATI E MODALITÀ DI SELEZIONE

Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, le stesse verranno esaminate dal Responsabile dell'Area Affari Generali del Comune di Telese Terme ai fini della loro ammissibilità. Qualora dall'esame risultino omissioni e/o imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro cinque giorni dall'avvenuta comunicazione.

Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.

Ove invece risulti provato, attraverso l'esame del curriculum e della documentazione allegata, che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti previsti per la partecipazione al presente Avviso, ovvero quando la domanda viene presentata oltre il termine, ovvero sia priva di sottoscrizione ovvero quando non sia allegata copia del documento di riconoscimento del candidato, il Responsabile dell'Area Affari Generali provvederà, d'ufficio, ad escludere i candidati dalla procedura di cui trattasi **dandone comunicazione con valenza di notifica a tutti gli effetti di legge sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune.**

La selezione, con riferimento alla natura e alle caratteristiche della professionalità da ricercare, mira ad evidenziare la professionalità, le capacità e le attitudini del singolo candidato in relazione all'incarico da ricoprire, al fine di individuare i candidati in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite all'incarico in questione.

La valutazione dei candidati sarà, quindi, correlata alle competenze di ruolo e complessivamente operata mediante:

- valutazione del *curriculum* professionale, con riguardo ai titoli, specializzazioni ed abilitazioni secondo criteri di conferenza e congruenza con le funzioni e le responsabilità connesse all'incarico;
- valutazione dell'esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica, con riguardo ad analoghi incarichi svolti, e, in particolare, nelle materie oggetto dell'incarico da conferire, conoscenza e abilità dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), posta elettronica, internet;
- valutazione attitudini e motivazione professionale all'assunzione dell'incarico, con riguardo alle capacità gestionale e direttiva, di interrelazione, di coordinamento e organizzazione delle risorse umane e strumentali, di individuazione e risoluzione dei problemi, di innovazione tecnologica e organizzativa, capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione operativa, capacità di leadership e di orientamento al risultato connessi al ruolo da ricoprire.

Alla valutazione dei curricula provvederà una Commissione appositamente nominata, composta da tre membri, un Presidente e da due componenti, eventualmente anche esterni all'Ente.

Successivamente alla valutazione dei curricula, i candidati selezionati dovranno sostenere con la Commissione un colloquio orale, che avrà l'obiettivo di verificare ulteriormente il profilo di competenza ed esperienza professionale posseduto, nonché di valutare attitudini e

motivazione all'assunzione dell'incarico in argomento anche tenendo conto del curriculum presentato.

Per ogni candidatura esaminata, la Commissione esprimerà un giudizio con assegnazione di un punteggio, con le modalità di cui al successivo art. 9.

La valutazione dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito.

Terminati i lavori, la Commissione provvederà a trasmettere al Sindaco l'elenco dei candidati in graduatoria, accompagnato da una sintetica relazione di valutazione.

Il candidato che non si presenti al colloquio con la Commissione nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

ART. 9

MODALITA' DI SELEZIONE DELLE CANDIDATURE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Responsabile dell'Area Affari Generali. La Commissione è formata e composta da tre membri, un Presidente e da due componenti, eventualmente anche esterni all'Ente.

Per la valutazione dei candidati la Commissione avrà a disposizione complessivamente **90 (novanta)** punti, ripartiti nel modo seguente:

- **50 (cinquanta) punti per la valutazione dei titoli;**
- **40 (quaranta) punti per il colloquio orale.**

Le categorie di titoli che saranno oggetto di valutazione ed il punteggio massimo attribuibile a ciascuna di esse sono i seguenti:

A) Titoli di servizio (max 20 punti): attività lavorativa, anche non continuativa, prestata nel profilo richiesto dal presente bando, o equivalenti, con contratti a tempo indeterminato, a tempo determinato o di collaborazione;

B) Titoli di studio, oltre quello richiesto per l'accesso (max 10 punti): Diploma di specializzazione post lauream, dottorato di ricerca e/o master di II livello in ambito umanistico;

C) Curriculum professionale (max 20 punti): incarichi di particolari funzioni o responsabilità pertinenti al profilo richiesto dal presente bando;

Il colloquio orale (max 40 punti), sarà finalizzato a verificare soprattutto a verificare le capacità organizzative del candidato nonché le sue competenze in merito alle attività promozionali della Biblioteca, individuando soluzioni innovative e/o alternative rispetto all'attuale attività.

ART. 10

SCelta DEL CANDIDATO - CONFERIMENTO DELL'INCARICO E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE.

La selezione operata dalla Commissione all'esito della valutazione è intesa esclusivamente ad individuare il possesso dei requisiti richiesti per ricoprire l'incarico e dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito comparativo vincolante per la scelta.

A conclusione della selezione, il Sindaco sceglie, tra i candidati valutati idonei dalla Commissione, il soggetto da incaricare, individuato nel candidato che avrà riportato il

punteggio complessivo più alto considerando i titoli di servizio, i titoli di studio, il curriculum vitae ed il colloquio orale,

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato dovrà presentare una dichiarazione dell'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013. Le dichiarazioni anzidette sono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico e saranno accertate da parte dell'Amministrazione.

Il presente Avviso non vincola il Comune di Telese Terme, che si riserva sempre, a suo insindacabile giudizio, di non tener conto delle domande presentate nonché di non procedere all'attribuzione dell'incarico o di adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono motivi preminenti di interesse pubblico superiori all'affidamento dell'incarico. Infatti, i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

L'incarico sarà conferito con Decreto sindacale.

Il conferimento dell'incarico sarà effettuato previa verifica del possesso dei requisiti generali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa, a seguito dell'avvenuta acquisizione da parte dell'Ente della relativa documentazione probatoria delle dichiarazioni effettuate all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si dà luogo al conferimento dell'incarico e l'Amministrazione procederà secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di individuare altri candidati partecipanti alla selezione, in caso di risoluzione del contratto con il prescelto, per qualsiasi causa intervenuta successivamente alla nomina.

ART. 11

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO FINALE

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio finale ed il relativo calendario di convocazione verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Telese Terme **www.comune.teleseterme.bn.it** nella sezione ***Amministrazione Trasparente***. Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Al termine della procedura, sul sito istituzionale dell'Ente sarà disposta la pubblicazione dell'esito della selezione.

ART. 12

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016 - D.LGS. N. 101/2018

I dati personali e/o sensibili raccolti mediante la compilazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione saranno trattati dall'Amministrazione esclusivamente per le finalità e le attività istituzionali dell'Ente, ed in particolare in relazione all'espletamento della presente procedura.

I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva sono raccolti presso il Comune di Telese Terme per le finalità di gestione della procedura di selezione e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico per le finalità inerenti alla gestione del rapporto con il soggetto incaricato.

Il trattamento dei dati personali sopra indicati, necessario per l'ammissione del candidato alla presente selezione pubblica, potrà essere effettuato con sistema informatico e/o manuale, comunque adeguato ad assicurare sicurezza e riservatezza, soltanto dai responsabili o dagli incaricati espressamente individuati dal titolare del trattamento.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Telese Terme.

Il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Affari Generali del Comune di Telese Terme.

ART. 13 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il presente Avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Telese Terme che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento all'applicazione di norme o interpretazioni delle stesse.

ART. 14 NORME FINALI

Il presente Avviso, pur non dando luogo all'instaurazione di un rapporto di lavoro con l'Ente, tiene conto della Legge n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il presente Avviso costituisce legge speciale della selezione, pertanto la partecipazione alla stessa comporta, senza riserva alcuna, l'accettazione di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Telese Terme www.comune.teleseterme.bn.it e nella relativa Sezione Amministrazione Trasparente per 15 giorni consecutivi.

Il presente Avviso non costituisce in alcun modo impegno o promessa di assunzione, ma ha la sola funzione di raccogliere candidature finalizzate al conferimento dell'incarico di Direttore della Biblioteca comunale.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente Avviso, a suo insindacabile giudizio.

A norma della L. 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii., si fa presente che il termine per la conclusione della selezione è stabilito in 90 giorni dalla data di approvazione del presente Avviso.

Per informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Telese Terme, tel. **0824.974171-974134**.

Copia del presente avviso può essere visionata e scaricata sul sito istituzionale del Comune di Telese Terme: www.comune.teleseterme.bn.it, seguendo il percorso **Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso**.

ART. 15 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge 07.08.1990, n. 241 e ss.mm.ii., il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Affari Generali del Comune di Telese Terme, dott. Antonio Giaquinto, cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni ai seguenti recapiti:

- telefono: 0824/974171-974134;
- email: segreteria@comune.teleseterme.bn.it.

Telese Terme, li 05.07.2022

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI
DOTT. ANTONIO GIAQUINTO**



AT GJ