



AVVISO per la realizzazione di una graduatoria di merito per la posizione di Addetto alla Biblioteca

presso la Biblioteca “Candido Ravasi” dell’Istituto Teologico “San Tommaso d’Aquino” di Messina, via del Pozzo 43.

BREVE DESCRIZIONE DELL’ ENTE TITOLARE

L’Istituto Teologico “San Tommaso d’Aquino” di Messina (ITST), che gestisce le attività accademiche in regime di convenzione con l’Ispettoria Salesiana Sicula “San Paolo”, l’Arcidiocesi di Messina - Lipari - S. Lucia del Mela, la Diocesi di Patti e la Provincia dei Francescani Minori di Sicilia “SS. Nome di Gesù”, vuole realizzare una graduatoria di merito a cui poter attingere per la figura professionale necessaria alla copertura del posto resosi disponibile. A tale graduatoria si attingerà anche per ulteriori sostituzioni.

La Graduatoria rimarrà attiva per la durata di n. uno anni.

L’ITST garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n°198/2006.

Le posizioni lavorative saranno inquadrati secondo il CCNL AGIDAE Università Pontificie Categoria C. Spettano, inoltre, la tredicesima mensilità. Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali e previdenziali a norma di Legge.

REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA GRADUATORIA

Per l’ammissione alla graduatoria è previsto il possesso da parte dei partecipanti, dell’uno e dell’altro sesso, dei seguenti requisiti:

- A) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a 36 anni compiuti alla data di scadenza del presente Avviso;
- B) non essere escluso dall’elettorato politico attivo, né essere stato licenziato, destituito o dispensato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
- C) non avere subito condanne penali, che impediscono la costituzione del rapporto d’impiego nell’ambito di lavoro di cui il presente documento;
- D) titolo di studio ed esperienza lavorativa:
 - d1. Diploma di Laurea in Archivistica e Biblioteconomia o titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge; in subordine entreranno in graduatoria i candidati provvisti di Diploma di Laurea in Teologia, Scienze Bibliche, Diritto Canonico, Filosofia, Scienze della Formazione, Lettere classiche, Lettere Moderne, Materie Umanistiche, o titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge;



- d2. Abilitazione CEI-BIB (Corso di formazione per l'utilizzo del gestionale di catalogazione della Conferenza Episcopale Italiana);
- d3. master universitari di primo e di secondo livello e corsi di perfezionamento post-laurea di alta formazione purché vertenti su tematiche di Archivistica e Biblioteconomia svolti presso centri riconosciuti o accreditati dalle Regioni, o dalle Istituzioni Accademiche della Santa Sede;
- d4. esperienza nella catalogazione in SBN, specificando presso quale Polo, e il numero dei BID catalogati.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente.

Contenuti professionali del profilo messo a concorso

La posizione oggetto della selezione sarà inserita con funzioni di attività principalmente nei seguenti ambiti:

- cura e valorizzazione delle collezioni bibliotecarie;
- collaborazione nei servizi all'utenza e nelle relazioni con il pubblico, promozione, comunicazione e didattica;
- collaborazione nella selezione, implementazione, organizzazione, e valorizzazione delle collezioni bibliotecarie, fisiche e digitali, nella programmazione e nella gestione delle attività culturali e delle relazioni delle sedi culturali e/o bibliotecarie con il territorio;
- collaborazione nella cura delle banche dati strumentali allo svolgimento delle funzioni assegnate;
- attività di promozione e valorizzazione del patrimonio artistico, storico e scientifico, bibliotecario anche attraverso la pianificazione e la cura di iniziative culturali, educative, didattiche e di divulgazione culturale progettate e/o gestite dalla Biblioteca;
- collaborazione alle attività inerenti ai progetti europei, statali, regionali in ambito culturale, con specifica attenzione all'ambito della valorizzazione del patrimonio librario e documentario;
- collaborare nella redazione delle pratiche per il prestito di testi ad altre biblioteche, per la presa in carico di nuove acquisizioni e per la movimentazione delle stesse;
- svolgere attività di aggiornamento nell'ambito specifico di lavoro;
- gestire relazioni con l'utenza di natura diretta e svolgere attività di accoglienza, informazione, assistenza al pubblico, assicurando l'apertura e la chiusura della biblioteca;
- gestire il prestito bibliotecario ed interbibliotecario nonché gli altri servizi di front-office (anche digitali), supportare l'utenza nella ricerca bibliografica, (analogica e digitale), promozione alla lettura a favore delle diverse tipologie d'utenza;



- supportare le attività relative all’applicazione di tutte le policy dell’Ente quali, a titolo esemplificativo, in materia di trasparenza, anticorruzione, privacy, sicurezza informatica, sicurezza nei luoghi di lavoro;

La figura richiesta, oltre a solide competenze in ambito bibliotecario e culturale, dovrà possedere spiccate capacità relazionali e organizzative. Eserciterà le proprie funzioni con rilevante autonomia operativa e con la responsabilità del corretto e puntuale svolgimento delle attività attribuitigli.

La figura professionale dovrà essere in possesso delle seguenti conoscenze tecniche, capacità organizzative e competenze attitudinali che saranno oggetto di valutazione nelle prove di concorso:

a. capacità e competenze comportamentali:

- capacità di applicare le conoscenze di riferimento per fornire supporto al processo di lavoro, assicurandone la correttezza, ovvero all’utenza;
- capacità di utilizzare le informazioni in proprio possesso in maniera appropriata;
- capacità di monitoraggio e di orientamento della qualità dei servizi offerti rispetto ai servizi attesi e agli standard predefiniti;
- capacità propositiva, di orientamento alla risoluzione di problematiche e di sintesi dei risultati;
- capacità di autorganizzazione e di ottimizzazione del tempo, rispettando le scadenze con precisione nell’adempimento dei propri compiti;
- flessibilità/adattabilità, modificare comportamenti e schemi mentali in funzione delle esigenze del contesto lavorativo e sapersi adattare alle situazioni di cambiamento, lavorare efficacemente in situazioni differenti e/o con diverse persone o gruppi, adattarsi alle urgenze e agli imprevisti;
- autocontrollo e gestione dello stress, mantenere un adeguato controllo emotivo anche in situazioni incerte od impreviste;
- capacità di sviluppare relazioni efficaci con i referenti interni ed esterni riducendo le possibilità di conflitto;
- capacità di comunicare in modo chiaro ed efficace con gli interlocutori anche in situazioni complesse;
- orientamento all’utenza (capacità di ascolto, capacità di gestione dei conflitti, disponibilità ecc...), con spiccate capacità relazionali e comunicative
- orientamento alla qualità del servizio offerto;
- vigilanza sul comportamento degli utenti;
- orientamento al lavoro di gruppo e flessibilità operativa orientata al risultato finale.

b. conoscenze tecniche:

- Biblioteconomia e bibliografia, con particolare riferimento all’organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca e delle reti di cooperazione tra biblioteche;
- Principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche: metodologie per l’incremento, gestione e revisione del patrimonio;



- Elementi di catalogazione descrittiva e catalogazione semantica, meta datazione, gestione dei dati;
- Elementi in materia di Codice dei Beni culturali e del Paesaggio (D.lgs. n. 42/2004);
- Normativa nazionale e regionale in materia di tutela e valorizzazione di musei, istituti e beni culturali, con particolare riferimento ai beni librari e documentari (Legge regionale per la cultura n.217/2019);
- Comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e della lettura;
- Ideazione, progettazione e gestione di iniziative culturali e di partecipazione;
- Elementi in materia di Diritto d'autore (Legge n. 633/1941);
- Nozioni di base in ambito amministrativo, in particolare:
 - Ordinamento degli Enti locali (D. Lgs. n. 267/2000);
 - Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013);
 - Tutela della Privacy (GDPR – Regolamento Generale Protezione Dati n. 679/2016)
- È inoltre richiesta la conoscenza della lingua inglese (livello base) ed una buona conoscenza dei principali software informatici (compresi quelli multimediali) e delle soluzioni digitali maggiormente utilizzati nella gestione delle attività d'ufficio.

Ulteriori requisiti necessari per l'acquisizione di un punteggio maggiore oltre al titolo di studio e le conoscenze tecniche. Sarà necessario documentare il contesto in cui si sono acquisite e la durata delle caratteristiche dichiarate:

1. esperienza nella presentazione e gestione di progetti europei, statali, regionali
2. buone capacità di lavoro in gruppo
3. buone capacità relazionali
4. esplicito percorso di Fede cristiana
5. condotta di vita morigerata dal pdv etico e morale improntato al modello antropologico cristiano
6. buone conoscenze informatiche relativamente almeno all'uso di programmi di video scrittura, foglie elettronici, presentazioni, ricerche su internet, utilizzo della posta elettronica
7. conoscenza di almeno una lingua straniera livello B2
8. buone capacità di gestione dei piccoli gruppi
9. buone capacità di *problem solving*;
10. esperienza di Servizio Civile Nazionale presso le strutture salesiane

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito in data 20 luglio 2024 per la presentazione delle domande per partecipare alle selezioni atte alla realizzazione della graduatoria.

La graduatoria sarà redatta da un'apposita commissione di professionisti nominata per lo specifico bando e che garantirà i principi di trasparenza e correttezza nella valutazione dei titoli.

Tutti i candidati saranno informati tramite email dell'esito della valutazione e quelli ritenuti idonei saranno convocati per un colloquio.



PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE: MODALITÀ E TERMINI

Per partecipare alla selezione bisognerà far pervenire il proprio *curriculum vitae* e professionale in formato europeo con copia del documento d'identità entro il 20 luglio 2024 al seguente indirizzo PEC itstommaso@pec.it o per raccomandata a:

ISTITUTO SAN TOMMASO – BANDO Biblioteca
Via del Pozzo, 43, c.p. 28, 98121 Messina

Il curriculum dovrà essere firmato in calce e dovrà riportare l'autorizzazione al trattamento dei propri dati secondo la normativa vigente sulla protezione dei dati personali.

Si consiglia di allegare tutti i documenti comprovanti le proprie capacità e conoscenze richieste.