



Selezione pubblica mediante procedura comparativa per titoli e colloquio finalizzata all'assunzione di una/un facilitatore di gruppi giovani con contratto di lavoro a tempo determinato - Area degli operatori esperti.

La Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti ricerca, tramite procedura comparativa, sulla base di titoli e colloquio orale, una/un facilitatore di gruppi di giovani da inserire presso la propria struttura organizzativa con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato

La/Il coordinatrice/coordinatore avrà il compito di **coadiuvare il gruppo di lavoro giovani previsto in particolare dal Progetto "Alto volume" nelle diverse attività ivi previste, per la durata di 16 mesi 25 h settimanali** Alto Volume è progettualità che ha partecipato con esito positivo all'Avviso pubblico Giovani in biblioteca del Dipartimento per le Politiche Giovanili.

Il coordinatore dovrà favorire le azioni e le relazioni coadiuvando le attività

Con il gruppo di lavoro si occuperà nello specifico di:

- incentivare il lavoro di gruppo
- alternare guida direttiva e partecipativa
- definire tempi, compiti, decisioni, piani di lavoro del progetto

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso e nel trattamento sul lavoro ai sensi del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Le procedure per il reclutamento e l'assunzione del personale da inserire nell'organico della Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti sono definite nel Regolamento per la selezione del personale approvato dal Consiglio di Amministrazione con Deliberazione n. 21 del 27 novembre 2015.

Il rapporto di lavoro sarà regolamentato dal C.C.N.L. Regioni e Autonomie Locali con inquadramento nell'area degli operatori esperti.

La sede di lavoro sarà in Asti.

1. Definizione della posizione

Il profilo ricercato è una figura capace di:

- facilitare gli apprendimenti di gruppo
- creare ponti tra saperi teorici e azioni pratiche
- fissare programmi fattibili
- concretizzare i piani di azione
- incentivare l'impegno del gruppo
- lavorare in gruppo con i partner della rete
- facilitare i processi collettivi e i gruppi di pratiche
- stimolare la creatività

- verificare l'avanzamento dei lavori
- rendersi disponibile a lavorare anche in giorni festivi

Condizioni dell'assunzione

L'assunzione avverrà previa sottoscrizione del contratto di lavoro individuale che prevede:

- a) la costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato secondo le previsioni del CCNL adottato dalla Fondazione Biblioteca Astense;
- b) un congruo periodo di prova/addestramento durante il quale entrambe le parti potranno risolvere il rapporto di lavoro, in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso e pagamento della relativa indennità sostitutiva;
- c) il superamento della visita medica preassuntiva d'idoneità alla mansione, nel rispetto di quanto previsto in materia da legge e contratto.

2. Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla selezione i candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:-

- a) essere in possesso di diploma scuola superiore
- b) essere cittadini italiani o di uno degli stati membri dell'Unione Europea; sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro per i quali tale equiparazione sia riconosciuta in virtù di apposito decreto del Capo dello Stato;
- c) un'esperienza pluriennale in ambiti affini a quello a bando, comprovata da appropriata documentazione attestante i principali risultati conseguiti;
- d) non aver riportato condanne penali definitive o stato di interdizione o provvedimenti di prevenzione o altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla professionalità in relazione al profilo da ricoprire o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- e) idoneità fisica a ricoprire il posto.
- f) non essere stati dichiarati decaduti da una Pubblica Amministrazione per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile; fatta salva l'eventuale azione penale, i dipendenti che abbiano conseguito l'assunzione in servizio producendo documenti falsi o mediante altri atti fraudolenti incorrono nell'annullamento dell'atto di nomina;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- h) non essere in una delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013;
- i) essere in possesso della patente di guida categoria B in corso di validità.

3. Titoli valutabili

Costituiscono titoli valutabili ai fini della selezione dei candidati cui la Commissione di cui al punto 5. potrà assegnare il punteggio indicato:

- a) la frequenza con profitto a corsi con particolare riferimento alle competenze comunicative richieste per la gestione dei gruppi di lavoro: fino a 10/100 punti
- b) le esperienze pregresse nella gestione di gruppi giovani: fino 10/100 punti
- c) l'aver svolto il Servizio civile in ambito affine: fino a 10/100 punti
- d) una buona conoscenza di una lingua straniera debitamente attestata: fino a 10/100 punti
- e) buone competenze digitali debitamente attestate (ECDL): fino a 10/100 punti

4. Attitudini e competenze valutabili in sede di colloquio

Costituiscono competenze ed attitudini valutabile tramite il colloquio che seguirà al superamento della valutazione positiva dei titoli di cui al punto precedente:

- f) la conoscenza del contesto bibliotecario in cui si inserisce il progetto: fino a 15/100 punti
- g) le capacità narrative e creative: fino a 15/100 punti
- h) la capacità di lettura interpretativa: fino a 10/100 punti
- i) le esperienze in ambito *action learning* nei gruppi giovani in ambito bibliotecario: fino a 10/100 punti

5. Domanda di ammissione

La domanda di ammissione dovrà essere redatta su carta semplice, conforme al fac-simile allegato al presente avviso, allegando ad essa il proprio *curriculum vitae* e la documentazione attestante il possesso dei titoli di merito elencati al precedente punto 3.

Per il trattamento dei dati sensibili forniti dal candidato, la Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti si atterrà ai principi di riservatezza contenuti nel Dps redatto ai sensi del d.lgs. 196/2003 (c.d. Codice *privacy*) e del Regolamento UE 216/679 (GDPR).

La partecipazione alla ricerca di personale implica l'accettazione di tutte le condizioni del presente Avviso e delle norme che regolano il CCNL in vigore.

6. Modalità di presentazione della domanda

La domanda dovrà essere consegnata a mano, in busta chiusa, presso la Segreteria della Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti all'indirizzo sottoindicato, oppure spedita - sempre in busta chiusa - a mezzo raccomandata A.R. indirizzata a:

Segreteria della Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti – via Goltieri 3/a Asti 14100

recante sul frontespizio della busta la dicitura: **Ricerca facilitatore progetto “Alto volume”**, oppure inviata via pec all'indirizzo: **bibliotecaastense@legalmail.it**

A pena di esclusione, la domanda dovrà pervenire all'indirizzo indicato entro le ore 12:00 del 10 aprile 2024. Il buon fine della consegna/spedizione è a totale carico del candidato. La Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti non si assume alcuna responsabilità per eventuali smarrimenti e/o ritardi dovuti a disguidi postali.

7. Svolgimento della selezione

L'attribuzione dei punteggi previsti dagli articoli 3 e 4 verrà effettuata dalla Commissione, nominata ai sensi del citato Regolamento interno, dopo la verifica, da parte della Segreteria, della regolarità formale delle domande (presenza delle diciture richieste, integrità dei plichi), cui farà seguito la pubblicazione sul sito *web* della Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti della lista delle candidature ammesse.

La selezione dei candidati, intesa a valutare la sussistenza dei requisiti attitudinali, delle capacità, delle esperienze e delle conoscenze necessarie per l'ottimale svolgimento delle mansioni previste, si articolerà nelle seguenti fasi:

- a) insediamento della Commissione, nomina del segretario verbalizzante;
- b) apertura delle buste e verifica del possesso da parte del candidato dei requisiti di ammissione;
- d) *screening* dei *curricula* pervenuti e valutazione dei titoli documentati con l'attribuzione dei punteggi di cui all'art. 3;

- e) individuazione dei candidati ammessi al colloquio;
- f) colloquio per la valutazione teorico-attitudinale, la valutazione della preparazione tecnica e professionale, delle esperienze maturate nonché degli aspetti motivazionali del candidato, eventuali test linguistici, con l'attribuzione dei punteggi di cui all'art. 4;
- h) attribuzione del punteggio complessivo individuale e redazione della graduatoria finale;
- i) trasmissione della graduatoria.

Nello svolgimento delle loro funzioni i componenti la Commissione si atterranno ai principi comportamentali del Regolamento Assunzioni sopra identificato.

Le date, gli orari e la sede dei colloqui saranno comunicati ai candidati ai recapiti indicati nella domanda di partecipazione. I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dalla selezione. La mancata presentazione del candidato comporterà la sua automatica esclusione.

8. Validità della graduatoria

Al termine delle valutazioni dei candidati, sarà redatta la graduatoria dei candidati idonei, definita dalla somma dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e nei colloqui.

La graduatoria sarà valida esclusivamente per la ricerca di personale di cui al profilo tecnico descritto nel presente avviso. In caso di rinuncia da parte del candidato risultato primo in graduatoria, la Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti potrà procedere alla assunzione del candidato successivo, e così via fino all'ultimo dei candidati giudicati idonei.

9. Assunzione in servizio

L'assunzione in servizio del candidato prescelto è subordinata:

- all'effettivo accertato possesso dei requisiti indicati nell'avviso di gara;
- all'accertamento del possesso dell'idoneità alla mansione, nelle forme di legge;
- alla presentazione del certificato generale del Casellario Giudiziale.

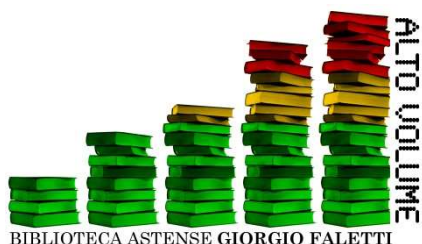
La mancanza dei requisiti richiesti, nonché il mancato superamento della visita medica di idoneità alla mansione o il rifiuto a sottoporsi ad essa, costituiranno decadenza dalla nomina.

La Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti si riserva di richiedere in ogni momento al candidato la produzione della documentazione idonea a comprovare le dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora tali dichiarazioni risultassero false o inesatte esse comporteranno l'esclusione del candidato dalla selezione o dalla graduatoria; ove tali circostanze dovessero emergere successivamente all'assunzione, esse comporteranno la risoluzione del rapporto di lavoro.

Il candidato interpellato per l'assunzione dovrà presentare la documentazione che gli sarà richiesta ed assumere servizio nel termine che sarà comunicato dalla Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti; in caso contrario, sarà considerato rinunciatario.

10. Nota finale.

Il presente Avviso di ricerca - comprensivo del fac-simile della Domanda di partecipazione alla relativa selezione - viene pubblicato in forma integrale nella sezione "bandi di concorso" del sito www.bibliotecastense.it dal giorno 25 marzo 2024. per l'esatta decorrenza dei termini di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.



**MODELLO DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE (all. A)
Ricerca per una/un FACILITATORE**

Alla Fondazione Biblioteca Astense
G. Faletti
Via Goltieri 3/a
Asti

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____,
avendo preso integrale conoscenza di tutte le norme e condizioni stabilite dal bando di selezione,

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla **Selezione pubblica mediante procedura comparativa per titoli e colloquio finalizzata all'assunzione di 1 FACILITATORE con contratto di lavoro a tempo determinato**

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia:

1. di chiamarsi _____ e di essere nat_ a _____ il _____ cod. fiscale _____;
2. di essere residente nel comune di _____ e di avere recapito al seguente indirizzo: _____ CAP _____, numero telefonico _____, e-mail _____ al quale dovranno essere inoltrate tutte le eventuali comunicazioni relative alla selezione e di impegnarsi a comunicare eventuali cambiamenti;
3. di essere domiciliato in _____ (*specificare solo se diverso dalla residenza*);
4. di essere cittadino/a _____;
5. di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica al servizio continuativo e incondizionato delle mansioni per lo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
6. di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____, ovvero di non essere iscritto o cancellato dalle medesime liste per i seguenti motivi: _____; (solo per i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea) di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza (*in caso contrario indicarne i motivi*);
7. di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici (*in caso contrario specificare la natura delle condanne riportate ovvero dei procedimenti in corso*);

8. di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione:
diploma in _____, conseguito presso _____
nell'anno _____;

9. di essere in possesso di patente B

10. Che quanto indicato nel *curriculum vitae et studiorum* corrisponde al vero.

Allega alla presente domanda:

- dettagliato *curriculum vitae et studiorum* in formato europeo sottoscritto e datato;
- fotocopia non autenticata di valido documento di identità;

Ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003, autorizza il trattamento dei dati contenuti nella domanda, finalizzato unicamente alla gestione della procedura di valutazione comparativa.

Data

Firma



Selezione pubblica mediante procedura comparativa per titoli e colloquio finalizzata all'assunzione di una/un facilitatore di gruppi giovani con contratto di lavoro a tempo determinato - Area degli operatori esperti.

La Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti ricerca, tramite procedura comparativa, sulla base di titoli e colloquio orale, una/un facilitatore di gruppi di giovani da inserire presso la propria struttura organizzativa con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato

La/Il coordinatrice/coordinatore avrà il compito di **coadiuvare il gruppo di lavoro giovani previsto in particolare dal Progetto "Alto volume" nelle diverse attività ivi previste, per la durata di 16 mesi 25 h settimanali** Alto Volume è progettualità che ha partecipato con esito positivo all'Avviso pubblico Giovani in biblioteca del Dipartimento per le Politiche Giovanili.

Il coordinatore dovrà favorire le azioni e le relazioni coadiuvando le attività

Con il gruppo di lavoro si occuperà nello specifico di:

- incentivare il lavoro di gruppo
- alternare guida direttiva e partecipativa
- definire tempi, compiti, decisioni, piani di lavoro del progetto

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso e nel trattamento sul lavoro ai sensi del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Le procedure per il reclutamento e l'assunzione del personale da inserire nell'organico della Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti sono definite nel Regolamento per la selezione del personale approvato dal Consiglio di Amministrazione con Deliberazione n. 21 del 27 novembre 2015.

Il rapporto di lavoro sarà regolamentato dal C.C.N.L. Regioni e Autonomie Locali con inquadramento nell'area degli operatori esperti.

La sede di lavoro sarà in Asti.

1. Definizione della posizione

Il profilo ricercato è una figura capace di:

- facilitare gli apprendimenti di gruppo
- creare ponti tra saperi teorici e azioni pratiche
- fissare programmi fattibili
- concretizzare i piani di azione
- incentivare l'impegno del gruppo
- lavorare in gruppo con i partner della rete
- facilitare i processi collettivi e i gruppi di pratiche
- stimolare la creatività

- verificare l'avanzamento dei lavori
- rendersi disponibile a lavorare anche in giorni festivi

Condizioni dell'assunzione

L'assunzione avverrà previa sottoscrizione del contratto di lavoro individuale che prevede:

- a) la costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato secondo le previsioni del CCNL adottato dalla Fondazione Biblioteca Astense;
- b) un congruo periodo di prova/addestramento durante il quale entrambe le parti potranno risolvere il rapporto di lavoro, in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso e pagamento della relativa indennità sostitutiva;
- c) il superamento della visita medica preassuntiva d'idoneità alla mansione, nel rispetto di quanto previsto in materia da legge e contratto.

2. Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla selezione i candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:-

- a) essere in possesso di diploma scuola superiore
- b) essere cittadini italiani o di uno degli stati membri dell'Unione Europea; sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro per i quali tale equiparazione sia riconosciuta in virtù di apposito decreto del Capo dello Stato;
- c) un'esperienza pluriennale in ambiti affini a quello a bando, comprovata da appropriata documentazione attestante i principali risultati conseguiti;
- d) non aver riportato condanne penali definitive o stato di interdizione o provvedimenti di prevenzione o altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla professionalità in relazione al profilo da ricoprire o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- e) idoneità fisica a ricoprire il posto.
- f) non essere stati dichiarati decaduti da una Pubblica Amministrazione per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile; fatta salva l'eventuale azione penale, i dipendenti che abbiano conseguito l'assunzione in servizio producendo documenti falsi o mediante altri atti fraudolenti incorrono nell'annullamento dell'atto di nomina;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- h) non essere in una delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013;
- i) essere in possesso della patente di guida categoria B in corso di validità.

3. Titoli valutabili

Costituiscono titoli valutabili ai fini della selezione dei candidati cui la Commissione di cui al punto 5. potrà assegnare il punteggio indicato:

- a) la frequenza con profitto a corsi con particolare riferimento alle competenze comunicative richieste per la gestione dei gruppi di lavoro: fino a 10/100 punti
- b) le esperienze pregresse nella gestione di gruppi giovani: fino 10/100 punti
- c) l'aver svolto il Servizio civile in ambito affine: fino a 10/100 punti
- d) una buona conoscenza di una lingua straniera debitamente attestata: fino a 10/100 punti
- e) buone competenze digitali debitamente attestate (ECDL): fino a 10/100 punti

4. Attitudini e competenze valutabili in sede di colloquio

Costituiscono competenze ed attitudini valutabile tramite il colloquio che seguirà al superamento della valutazione positiva dei titoli di cui al punto precedente:

- f) la conoscenza del contesto bibliotecario in cui si inserisce il progetto: fino a 15/100 punti
- g) le capacità narrative e creative: fino a 15/100 punti
- h) la capacità di lettura interpretativa: fino a 10/100 punti
- i) le esperienze in ambito *action learning* nei gruppi giovani in ambito bibliotecario: fino a 10/100 punti

5. Domanda di ammissione

La domanda di ammissione dovrà essere redatta su carta semplice, conforme al fac-simile allegato al presente avviso, allegando ad essa il proprio *curriculum vitae* e la documentazione attestante il possesso dei titoli di merito elencati al precedente punto 3.

Per il trattamento dei dati sensibili forniti dal candidato, la Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti si atterrà ai principi di riservatezza contenuti nel Dps redatto ai sensi del d.lgs. 196/2003 (c.d. Codice *privacy*) e del Regolamento UE 216/679 (GDPR).

La partecipazione alla ricerca di personale implica l'accettazione di tutte le condizioni del presente Avviso e delle norme che regolano il CCNL in vigore.

6. Modalità di presentazione della domanda

La domanda dovrà essere consegnata a mano, in busta chiusa, presso la Segreteria della Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti all'indirizzo sottoindicato, oppure spedita - sempre in busta chiusa - a mezzo raccomandata A.R. indirizzata a:

Segreteria della Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti – via Goltieri 3/a Asti 14100

recante sul frontespizio della busta la dicitura: **Ricerca facilitatore progetto “Alto volume”**, oppure inviata via pec all'indirizzo: **bibliotecaastense@legalmail.it**

A pena di esclusione, la domanda dovrà pervenire all'indirizzo indicato entro le ore 12:00 del 10 aprile 2024. Il buon fine della consegna/spedizione è a totale carico del candidato. La Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti non si assume alcuna responsabilità per eventuali smarrimenti e/o ritardi dovuti a disguidi postali.

7. Svolgimento della selezione

L'attribuzione dei punteggi previsti dagli articoli 3 e 4 verrà effettuata dalla Commissione, nominata ai sensi del citato Regolamento interno, dopo la verifica, da parte della Segreteria, della regolarità formale delle domande (presenza delle diciture richieste, integrità dei plichi), cui farà seguito la pubblicazione sul sito *web* della Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti della lista delle candidature ammesse.

La selezione dei candidati, intesa a valutare la sussistenza dei requisiti attitudinali, delle capacità, delle esperienze e delle conoscenze necessarie per l'ottimale svolgimento delle mansioni previste, si articolerà nelle seguenti fasi:

- a) insediamento della Commissione, nomina del segretario verbalizzante;
- b) apertura delle buste e verifica del possesso da parte del candidato dei requisiti di ammissione;
- d) *screening* dei *curricula* pervenuti e valutazione dei titoli documentati con l'attribuzione dei punteggi di cui all'art. 3;

- e) individuazione dei candidati ammessi al colloquio;
- f) colloquio per la valutazione teorico-attitudinale, la valutazione della preparazione tecnica e professionale, delle esperienze maturate nonché degli aspetti motivazionali del candidato, eventuali test linguistici, con l'attribuzione dei punteggi di cui all'art. 4;
- h) attribuzione del punteggio complessivo individuale e redazione della graduatoria finale;
- i) trasmissione della graduatoria.

Nello svolgimento delle loro funzioni i componenti la Commissione si atterranno ai principi comportamentali del Regolamento Assunzioni sopra identificato.

Le date, gli orari e la sede dei colloqui saranno comunicati ai candidati ai recapiti indicati nella domanda di partecipazione. I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dalla selezione. La mancata presentazione del candidato comporterà la sua automatica esclusione.

8. Validità della graduatoria

Al termine delle valutazioni dei candidati, sarà redatta la graduatoria dei candidati idonei, definita dalla somma dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e nei colloqui.

La graduatoria sarà valida esclusivamente per la ricerca di personale di cui al profilo tecnico descritto nel presente avviso. In caso di rinuncia da parte del candidato risultato primo in graduatoria, la Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti potrà procedere alla assunzione del candidato successivo, e così via fino all'ultimo dei candidati giudicati idonei.

9. Assunzione in servizio

L'assunzione in servizio del candidato prescelto è subordinata:

- all'effettivo accertato possesso dei requisiti indicati nell'avviso di gara;
- all'accertamento del possesso dell'idoneità alla mansione, nelle forme di legge;
- alla presentazione del certificato generale del Casellario Giudiziale.

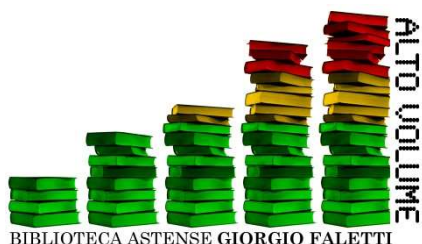
La mancanza dei requisiti richiesti, nonché il mancato superamento della visita medica di idoneità alla mansione o il rifiuto a sottoporsi ad essa, costituiranno decadenza dalla nomina.

La Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti si riserva di richiedere in ogni momento al candidato la produzione della documentazione idonea a comprovare le dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora tali dichiarazioni risultassero false o inesatte esse comporteranno l'esclusione del candidato dalla selezione o dalla graduatoria; ove tali circostanze dovessero emergere successivamente all'assunzione, esse comporteranno la risoluzione del rapporto di lavoro.

Il candidato interpellato per l'assunzione dovrà presentare la documentazione che gli sarà richiesta ed assumere servizio nel termine che sarà comunicato dalla Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti; in caso contrario, sarà considerato rinunciatario.

10. Nota finale.

Il presente Avviso di ricerca - comprensivo del fac-simile della Domanda di partecipazione alla relativa selezione - viene pubblicato in forma integrale nella sezione "bandi di concorso" del sito www.bibliotecastense.it dal giorno 25 marzo 2024. per l'esatta decorrenza dei termini di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.



**MODELLO DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE (all. A)
Ricerca per una/un FACILITATORE**

Alla Fondazione Biblioteca Astense
G. Faletti
Via Goltieri 3/a
Asti

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____,
avendo preso integrale conoscenza di tutte le norme e condizioni stabilite dal bando di selezione,

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla **Selezione pubblica mediante procedura comparativa per titoli e colloquio finalizzata all'assunzione di 1 FACILITATORE con contratto di lavoro a tempo determinato**

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia:

1. di chiamarsi _____ e di essere nat_ a _____ il _____ cod. fiscale _____;
2. di essere residente nel comune di _____ e di avere recapito al seguente indirizzo: _____ CAP _____, numero telefonico _____, e-mail _____ al quale dovranno essere inoltrate tutte le eventuali comunicazioni relative alla selezione e di impegnarsi a comunicare eventuali cambiamenti;
3. di essere domiciliato in _____ (*specificare solo se diverso dalla residenza*);
4. di essere cittadino/a _____;
5. di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica al servizio continuativo e incondizionato delle mansioni per lo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
6. di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____, ovvero di non essere iscritto o cancellato dalle medesime liste per i seguenti motivi: _____; (solo per i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea) di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza (*in caso contrario indicarne i motivi*);
7. di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici (*in caso contrario specificare la natura delle condanne riportate ovvero dei procedimenti in corso*);

8. di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione:
diploma in _____, conseguito presso _____
nell'anno _____;

9. di essere in possesso di patente B

10. Che quanto indicato nel *curriculum vitae et studiorum* corrisponde al vero.

Allega alla presente domanda:

- dettagliato *curriculum vitae et studiorum* in formato europeo sottoscritto e datato;
- fotocopia non autenticata di valido documento di identità;

Ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003, autorizza il trattamento dei dati contenuti nella domanda, finalizzato unicamente alla gestione della procedura di valutazione comparativa.

Data

Firma
