

All. 1 al Decreto rep. nr. 828/2020 - prot. nr. 187562 del 27.8.2020

Al Direttore Generale  
dell'Università degli Studi di  
Modena e Reggio Emilia  
via Università, n. 4  
41121 - Modena

**Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a al concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di categoria C - posizione economica C1, area biblioteche, per le esigenze del Sistema Bibliotecario di Ateneo - SBA - dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, prioritariamente riservato in favore dei volontari delle FF.AA. in ferma breve o ferma prefissata e congedati senza demerito (ufficiali di complemento in ferma biennale e in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contrattata, volontari in ferma breve (3 o più anni), volontari in ferma prefissata (1 o 4 anni), congedati senza demerito o nel corso di ulteriore rafferma), essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari all'unità - avviso pubblicato sulla G.U. 4^ Serie Speciale n. 70 dell'8.9.2020.**

A tal fine, cosciente delle responsabilità anche penali in caso di dichiarazioni non veritiere dichiara, essendo in possesso dei requisiti previsti all'art. 2 del presente bando, quanto segue:

COGNOME					
NOME					
DATA DI NASCITA					
LUOGO DI NASCITA		PROV			
RESIDENTE A		PROV		CAP	
VIA		N			
DOMICILIATO A		PROV		CAP	
VIA		N			
CODICE FISCALE					
CITTADINANZA ITALIANA	SI	NO			
CITTADINANZA UE (indicare lo Stato UE di appartenenza)					
CITTADINANZA EXTRA UE <sup>(a)</sup> (indicare lo Stato di appartenenza)	Titolo di soggiorno:				
	Rilasciato da		il		
	Scadenza (eventuale)				

ISCRIZIONE ALLE LISTE LETTORALI

Comune: \_\_\_\_\_

Stato di appartenenza per cittadini stranieri:  
\_\_\_\_\_

Perché: \_\_\_\_\_

GODIMENTO DIRITTI CIVILI E POLITICI

Perché: \_\_\_\_\_

CONDANNE PENALI<sup>(b)</sup>

Quali: \_\_\_\_\_

POSIZIONE MILITARE

Rinviato

Esente

Assolto Dal \_\_\_\_\_ Al \_\_\_\_\_

In attesa di chiamata

Altro

Servizio civile svolto dal \_\_\_\_\_ (gg/mese/anno) al \_\_\_\_\_ (gg/mese/anno)

**Diploma di scuola secondaria  
di secondo grado**

Conseguito in data  Voto:

Presso

Per i titoli di studio stranieri equipollente al seguente titolo di studio italiano<sup>(c)</sup>:

(barrare le caselle corrispondenti al vero)

- Di aver diritto alla riserva di cui agli artt. 1014 e 678 del d.lgs. 66/2010 e s.m.i. - Codice Ordinamento Militare (volontari delle FF.AA. in ferma breve o ferma prefissata e congedati senza demerito: ufficiali di complemento in ferma biennale e in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contrattata, volontari in ferma breve (3 o più anni), volontari in ferma prefissata (1 o 4 anni), congedati senza demerito o nel corso di ulteriore rafferma).
- Di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri).
- Di essere idoneo al servizio continuativo e incondizionato all'impiego al quale il concorso si riferisce.
- Di non avere alcun grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura richiedente l'attivazione del contratto, ovvero con il Rettore, Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo (art. 18, L. 240/2010).
- Di essere disponibile, in caso di assunzione, a raggiungere qualsiasi sede di servizio venga assegnata.
- Di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e di non essere stato licenziato per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti.

TITOLI DI PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO<sup>(d)</sup>

Quali: \_\_\_\_\_

\*Relativamente alle attestazioni di lodevole servizio (non meno di un anno), è necessario fornire apposita dichiarazione sostitutiva utilizzando i moduli allegati, contenente l'indicazione dei periodi di servizio, la struttura ove questo è stato prestato e l'amministrazione che ha rilasciato detta attestazione.

ESSERE SOGGETTO CON DISABILITÀ

**Sezione riservata ai candidati disabili<sup>(e)</sup>:**

Il candidato/La candidata dichiara di avere necessità del seguente ausilio o tempi aggiuntivi:

---

Di allegare:

- a) email di ricevuta del pagamento del contributo alle spese di gestione del concorso;
- b) curriculum vitae in formato europeo;
- c) elenco degli eventuali titoli presentati;

- d) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- e) certificato di titolarità della casella pec rilasciato dal gestore, qualora si tratti di indirizzo non nominativo.

RECAPITO CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO:

Eventuale c/o				
VIA		N		
COMUNE		PROV		CAP
TELEFONO				
EMAIL				

Il/La sottoscritto/a dichiara che quanto indicato nella presente domanda nonché nel curriculum vitae e nell'elenco titoli allegati corrisponde al vero, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000. Esprime inoltre il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati e diffusi nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/03, come modificato dal d.lgs. 101/2018, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma<sup>(f)</sup>

\_\_\_\_\_

a) Indicare se si è familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea titolare di diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o di cittadino di Paesi terzi titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

b) Indicare le condanne riportate, la data della sentenza e l'autorità giudiziaria che l'ha emessa; indicare anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono, perdono giudiziale, non menzione ecc... anche se nulla risulta dal casellario giudiziale; indicare i procedimenti penali pendenti, qualsiasi sia la natura degli stessi, e l'autorità giudiziaria procedente. Costituisce altresì causa impeditiva alla costituzione del rapporto di impiego la presenza di condanne penali che darebbero titolo per procedere alla risoluzione del rapporto di impiego stesso. Si precisa che le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento - art. 444 c.p.p.) sono equiparate a pronunce di condanna. L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'assunzione.

c) Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, dev'essere allegata certificazione relativa al riconoscimento dell'equipollenza o dell'equivalenza del titolo di studio ovvero la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio ai soli fini del presente concorso (art. 38 d.lgs. 165/01).

d) Indicare l'eventuale possesso di uno più titoli di preferenza a parità di valutazione, come da elenco di cui all'art. 7 del presente bando.

e) Nel caso di particolari necessità, il candidato è invitato a contattare l'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia ([ufficio.selezioneassunzione@unimore.it](mailto:ufficio.selezioneassunzione@unimore.it)) e a segnalare il tipo di ausilio di cui abbisogna.

f) La domanda dovrà essere accompagnata da copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

**All. 2 al Decreto rep. nr. 828/2020 - prot. nr. 187562 del 27.8.2020**

I candidati italiani ovvero i cittadini dell'Unione europea possono dimostrare il possesso dei titoli producendoli mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ovvero avvalendosi della forma di semplificazione delle certificazioni amministrative consentita dall'art. 46 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Ai sensi dell'art. 3 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia possono autocertificare soltanto stati, qualità personali e fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani, fatte salve le speciali disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti concernenti la disciplina dell'immigrazione e la condizione dello straniero.

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183 si precisa che le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47.

Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato.

Si produce di seguito lo schema esemplificativo della dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà:

**DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI  
(art. 46 D.P.R. n. 445/00)  
o in alternativa  
DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETÀ  
(art. 47 D.P.R. n. 445/00)**

**Il sottoscritto**

COGNOME				
NOME				
DATA DI NASCITA				
LUOGO DI NASCITA		PROV		
RESIDENTE A		PROV	CAP	
VIA		N		

consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia

**DICHIARA:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Luogo e data \_\_\_\_\_

il dichiarante<sup>(a)</sup>

\_\_\_\_\_

a) La dichiarazione dovrà essere accompagnata da copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

\*\*\*\*\*

Si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dalle autorità competenti, può presentare in carta semplice e senza autentica di firma:

Dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46 d.P.R. 445/2000 (ad es. stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, etc..)

oppure

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 47 d.P.R. 445/2000 (ad es. attività di servizio, incarichi libero professionali, conformità all'originale di titoli/pubblicazioni presentati in copia etc..).

La dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà dev'essere spedita a mezzo posta elettronica certificata, unitamente a copia semplice di documento di identità personale del dichiarante.

**In ogni caso la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.**

Al fine del miglior utilizzo dell'allegato 2) si precisa che:

il candidato può utilizzarlo senza dover precisare quale tipo di dichiarazione (certificazione o atto di notorietà) intenda sostituire;

i titoli/pubblicazioni dei quali si attesta la conformità all'originale possono essere inseriti in una sola dichiarazione sostitutiva ma devono essere indicati espressamente non essendo sufficiente una generica espressione del tipo "...tutti i documenti/pubblicazioni allegati alla domanda sono conformi all'originale...";

se vengono prodotti certificati o attestati in lingua diversa da quella italiana, la dichiarazione di conformità all'originale deve essere accompagnata, a pena di mancata valutazione degli stessi, da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale

### **All. 3 al Decreto rep. nr. 828/2020 - prot. nr. 187562 del 27.8.2020**

La professionalità ricercata sarà impiegata in attività di supporto nella gestione delle strutture del Sistema Bibliotecario di Ateneo e dei servizi/uffici afferenti al Sistema (Ufficio Bibliometrico, Ufficio Flussi Documentari), oltre che ai servizi e all'utenza specifica di biblioteca mediante i sistemi gestionali in uso (consultazione e prestito, informazione bibliografica con l'uso di cataloghi, banche dati e repertori) nonché accoglienza anche degli studenti internazionali. Dovrà altresì occuparsi di mappatura, gestione e creazione di metadati e presidio dei protocolli di comunicazione dell'informazione; esecuzione di tutte le procedure amministrativo-contabili, gestionali, catalografiche e biblioteconomiche relative all'acquisizione, al trattamento ed alla conservazione del materiale bibliografico e documentale; amministrazione dell'intero ciclo di vita di tutte le tipologie di risorse informative cartacee, elettroniche o digitali indipendentemente dal formato, dalla granularità e dalla modalità di acquisizione; partecipazione a progetti e attività di digitalizzazione; erogazione dei servizi di supporto ai ricercatori, dottorandi e borsisti post-dottorato nella fase di pre e post pubblicazione, con particolare riferimento alle problematiche relative all'accesso aperto per le pubblicazioni scientifiche (Open Access) e dei dati della ricerca (Open Data), e principali indicatori e analisi bibliometrica; partecipazione alle attività on-line a supporto dell'utenza per una ottimale fruizione delle risorse e servizi della Biblioteca Digitale; supporto alla gestione dei flussi documentali in particolare gestione applicativo Titulus 97, trasferimento fascicoli all'archivio di deposito, predisposizione regolamenti, manuali e linee guida, gestione posta elettronica certificata, gestione scarto.

A tali fini, sono richieste in particolare conoscenze teoriche e pratiche dei sistemi e delle metodologie di erogazione dei servizi bibliotecari in presenza e on-line delle biblioteche delle Università, con aggiornate competenze di biblioteconomia e bibliografia; conoscenza dei sistemi di automazione bibliotecari (in particolare SOL), dei servizi e dei contenuti delle biblioteche digitali di Ateneo; conoscenza della normativa nazionale e standard internazionali in materia di gestione documentale, di procedimento amministrativo informatico e di conservazione; conoscenza delle caratteristiche e requisiti dei sistemi di protocollo informatico e gestione documentale, sistemi di classificazione e fascicolazione; conoscenza dei principali standard di metadati descrittivi, con particolare riferimento agli standard catalografici; conoscenza dei principali protocolli e standard per l'interoperabilità e, in particolare, dell'OAI-PMH; conoscenza di base di HTML, di XML e di statistica; padronanza degli aspetti normativi e regolamentari, che riguardano il Sistema Bibliotecario di Ateneo.

### **PROGRAMMA D'ESAME**

**La prova scritta (anche a contenuto teorico-pratico) e la prova orale si svolgeranno su uno o più dei seguenti argomenti:**

- conoscenze dei servizi e contenuti delle biblioteche digitali e delle problematiche relative all'accesso aperto per le pubblicazioni scientifiche (Open Access), dei dati della ricerca (Open Data), e principali indicatori e analisi bibliometrica;
- fondamenti di biblioteconomia;
- tecnologie e metodologie per l'integrazione delle informazioni in ambito bibliotecario;
- principali standard di metadati descrittivi con particolare riferimento agli standard catalografici;
- principali protocolli e standard per l'interoperabilità e in particolare dell'OAI-PMH;
- sistemi e metodologie di erogazione dei servizi bibliotecari in presenza e online delle biblioteche delle Università;
- monitoraggio dei servizi di biblioteca e statistica di base, di specifico interesse per i servizi di biblioteca;
- elementi di normativa riguardante la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento allo Statuto dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, alla normativa sul procedimento amministrativo e contrattuale, nonché strategie e strumenti di informazione documentale con particolare attenzione alla normativa in materia di gestione dei flussi documentali e digitalizzazione documenti amministrativi in particolare D.P.R. 445/2000, elementi di contabilità di specifico interesse per i servizi integrati di acquisizione e gestione del materiale documentario.

Il candidato dovrà inoltre dimostrare la conoscenza della lingua Inglese e dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Microsoft Office, in particolare Word ed Excel; posta elettronica, internet).

La prova orale sarà volta ad accertare, oltre la preparazione del candidato, anche la professionalità nonché la motivazione e l'attitudine all'espletamento delle funzioni da svolgere.