

## **AVVISO DI SELEZIONE**

per il conferimento, tramite procedura comparativa per soli titoli, di n. 1 (uno) incarico esterno di lavoro autonomo occasionale, a professionista esperto per la catalogazione del fondo Therianòs.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO URBANO  
rende noto

che, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 4256 dd. 3/12/2008 viene avviata una procedura comparativa per soli titoli per l'affidamento di n. 1 (uno) incarico esterno di lavoro autonomo occasionale a professionista esperto per la catalogazione del fondo Therianòs.

### **1) Attività da svolgere**

Le attività da svolgere in relazione al predetto incarico sono le seguenti:

- Catalogazione informatizzata, con software SeBiNa, del materiale documentario del fondo Therianòs, comprendente la descrizione secondo la normativa internazionale e l'intestazione alfabetica per autori (RICA).

### **2) Durata, luogo e importo**

L'incarico decorre dalla data di adozione dell'atto di conferimento dell'incarico fino al 30 aprile 2009. Il compenso lordo totale previsto per tale attività è di Euro 18.000,00 comprensivo delle ritenute fiscali e previdenziali di legge, e verrà erogato in due soluzioni, la prima a metà del lavoro effettuato con liquidazione delle ulteriori somme dovute a saldo al termine dell'incarico.

### **3) Natura del contratto**

L'incarico si inquadra come prestazione di lavoro autonomo e occasionale. Al contratto si applicheranno le disposizioni vigenti in materia fiscale, previdenziale ed assicurativa.

### **4) Requisiti di ammissione**

I soggetti interessati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono altresì partecipare alla selezione i cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente.
- b) Godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di nazionalità.
- c) Non essere stato destituito né dichiarato decaduto da un impiego presso una pubblica amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- d) Immunità da condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici.

- e) Essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di laurea (vecchio ordinamento), oppure laurea specialistica in conservazione dei Beni Culturali classe 12/S (nuovo ordinamento), nonché ogni altro dichiarato ad essi equipollente secondo la vigente normativa. I cittadini stranieri dovranno essere in possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente a quelli sopra indicati in base ad accordi internazionali. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti Autorità.
- f) Esperienza professionale, acquisita lavorando per biblioteche di qualsiasi tipologia, di catalogazione informatizzata con software SeBiNa.
- g) Conoscenza della lingua greca antica e/o moderna.

### **5) Commissione giudicatrice**

I curricula verranno esaminati e valutati da apposita Commissione nominata e presieduta dal Dirigente Responsabile del procedimento, che sarà composta da altri due membri di cui uno avrà anche funzioni di segretario verbalizzante.

### **6) Valutazione dei candidati e criteri per la selezione**

La valutazione sarà effettuata mediante la comparazione tra curricula dai quali dovrà emergere il possesso dei requisiti richiesti da parte dei candidati e nei quali dovranno essere dettagliatamente descritte le esperienze professionali.

Potrà inoltre essere valutata l'esperienza generale in attività afferenti o similari a quella da realizzare.

I candidati, i cui curricula verranno valutati conformi ai requisiti richiesti, potranno eventualmente essere convocati per un colloquio ai fini della definizione della valutazione.

Per ciascun curriculum potranno essere assegnati un massimo di 12 punti così ripartiti:

- 1 punto per votazione pari a 105/110 fino a 109/110 per il diploma di laurea;
- 2 punti per votazione pari a 110/110 per il diploma di laurea;
- ½ punto per la lode;
- 2 punti per ogni contratto, anche attraverso cooperativa, di catalogazione, con software SBN, di almeno 1.000 entità documentarie presso biblioteche di qualsiasi tipologia.
- 1 punto per il diploma di maturità classica con greco curriculare o per la conoscenza del greco moderno

Nell'eventualità la commissione decida di procedere al colloquio con i candidati i cui curricula verranno valutati conformi ai requisiti richiesti, la medesima commissione disporrà di un massimo di 3 punti per la valutazione del colloquio.

La procedura comparativa si intende superata con una valutazione di almeno 4/12 o 5/15.

### **7) Domanda e termine di presentazione**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in lingua italiana e in carta semplice, sottoscritta con firma autografa originale, deve essere indirizzata al Servizio Bibliotecario Urbano piazza Hortis, 4- 34123 Trieste.

Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato alla data del **15 dicembre 2008**.

La domanda medesima può essere presentata direttamente al Comune di Trieste – Ufficio Accettazione Atti del Protocollo Generale – piano terra – Palazzo Municipale Zois, via Punta del Forno n. 2 entro le **ore 12.30** del giorno succitato, ovvero può essere inviata tramite il servizio postale all'indirizzo riportato al paragrafo precedente.

Nel caso di presentazione diretta o di spedizione con corriere fa fede la data apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune di Trieste.

Nel caso di trasmissione postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, farà fede la data del timbro postale purché la raccomandata pervenga all'Ufficio Protocollo del Comune di Trieste entro il termine di cui sopra (ore 12.30 del giorno lunedì 15 dicembre 2008).

Sul plico dovrà essere riportata la dicitura "Domanda\_per il conferimento, tramite procedura comparativa per soli titoli, di n. 1 (uno) incarico esterno di lavoro autonomo occasionale, di professionista esperto per la catalogazione del fondo Therianòs", **pena la non ammissibilità della candidatura**.

Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di ammissione ma la mancata sottoscrizione della domanda è considerata irregolarità non sanabile e comporta, automaticamente, l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda l'interessato/a deve allegare:

- il curriculum vitae
- la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione comunale potrà effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum e potrà anche richiedere, a completamento dell'istruttoria, eventuali integrazioni.

Qualora dai controlli sopraindicati dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, l'Amministrazione, in qualunque tempo e fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, disporrà, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura e, in caso di affidamento dell'incarico già formalizzato, l'annullamento del relativo atto e, per l'effetto, l'automatica interruzione del contratto eventualmente già stipulato.

## **8) Esclusioni e regolarizzazioni**

L'esclusione dalla selezione ha luogo quando ricorra una dei seguenti casi, considerati IRREGOLARITÀ NON SANABILI:

- mancata indicazione nella domanda d'ammissione del nome, cognome, data di nascita, comune di nascita, comune di residenza, indirizzo presso il quale far pervenire le comunicazioni relative alla selezione, laddove non desumibili implicitamente dalla documentazione allegata o dal contesto della domanda stessa;

- mancanza anche di uno solo dei requisiti indicati all'art. 4 del presente avviso;
- presentazione della domanda oltre il termine indicato all'art. 7 del presente avviso;
- mancata sottoscrizione (firma completa di nome e cognome).

Il provvedimento di esclusione può essere adottato in qualunque momento della procedura. Al di fuori dei casi sopra esplicitati, i candidati potranno essere ammessi a regolarizzare eventuali inesattezze o carenze di carattere formale contenute nella domanda.

Le regolarizzazioni dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla selezione, entro il termine perentorio indicato nella richiesta di regolarizzazione.

### **9) Affidamento dell'incarico**

Al candidato vincitore o, in caso di presentazione di un'unica domanda, risultato idoneo, verrà comunicato l'avvenuto affidamento dell'incarico mediante provvedimento dirigenziale.

Nell'eventualità il candidato vincitore o idoneo dichiara di prestare servizio presso una pubblica amministrazione il contratto potrà essere stipulato previo nulla osta rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

### **10) Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, secondo l'art. 13 di detto decreto, si informa che i dati saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di stipula del contratto. I dati, elaborati anche con strumenti informatici, vengono conservati in archivi informatici e cartacei. I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto d'accesso, secondo le norme poste dalla Legge 241/90.

### **11) Riserva dell'Amministrazione**

Il Comune di Trieste si riserva la facoltà di prorogare, modificare e altresì revocare il presente avviso, con provvedimento motivato dandone comunicazione agli interessati e, qualora non ancora identificati, dandone comunicazione nelle stesse forme con cui viene data comunicazione del presente avviso.

### **12) Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile del Procedimento relativo al conferimento dell'incarico in oggetto è il Direttore del Servizio Bibliotecario Urbano, dott.ssa Bianca Cuderi.

### **13) Norma finale**

Per quanto non specificato nel presente avviso si fa riferimento ai Regolamenti in materia del Comune di Trieste, nonché alla normativa vigente.

Per informazioni relative al presente avviso rivolgersi alla dott.ssa Gloria Deotto Servizio Bibliotecario Urbano sede Piazza Hortis n. 4 - 34123 Trieste ai seguenti n. tel. 040-6758198 e 040-6758197.