



Comune di Ruda

Provincia di Udine

Allegato A alla determinazione n. 87 del 21/06/2010

AVVISO DI SELEZIONE

Per il conferimento, tramite procedura comparativa, di n. 1 (uno) incarico per la realizzazione del riordino dell'archivio comunale.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CULTURALE

rende noto

che, in applicazione di quanto previsto dal proprio regolamento per il conferimento degli incarichi (approvato – ai sensi dell'art. 3, comma 56, della legge 244/07 - con deliberazione giunta n. 87 del 19 maggio 2008, così come modificato dalla successiva deliberazione n. 147 del 10 novembre 2008, consultabile sul sito internet istituzionale www.comunediruda.it) ed in esecuzione della propria determinazione n. 87 del 21/06/2010 viene avviata una procedura comparativa per l'affidamento di n. 1 incarico per realizzazione del riordino dell'archivio comunale.

1) Attività da svolgere.

L'incarico ha per oggetto il trasferimento e riordino della documentazione costituente l'Archivio di Deposito, prodotta dal 1971 in poi, dai distinti locali che ora la ospitano ad un unico locale, individuato dalla Amministrazione comunale nei vani seminterrati della Scuola Materna.

Si provvederà a:

1. Posizionare il materiale archivistico nei nuovi locali,
2. Separare l'eventuale materiale di scarto dal patrimonio archivistico enucleato,
3. Inscatolare l'eventuale materiale di scarto emerso,
4. Ordinamento fisico del materiale archivistico seguendo la ripartizione del Titolare di Classificazione degli archivi comunali,
5. Eventuale condizionamento dei pezzi archivistici se dotati di cartolari deteriorati;

2) Durata, luogo e importo

L'incarico decorre dalla data di comunicazione all'interessato/a dell'atto di conferimento dello stesso fino al 31/10/2010 e verrà svolto a Ruda.

Il compenso totale previsto per tale attività è di euro 4.000,00, comprensivo delle ritenute fiscali di legge e verrà liquidato al termine dell'incarico e verso una relazione finale illustrativa sull'attività prestata e sui suoi esiti.

Il compenso è comprensivo di ogni e qualsiasi rimborso spese.

3) Natura del contratto

La prestazione si configura come incarico di lavoro autonomo occasionale, senza vincoli di subordinazione e di orario con autonomia organizzativa ed operativa, e non costituisce in nessun caso un rapporto di pubblico impiego.

4) Requisiti di partecipazione

Per la partecipazione alla suddetta selezione, sono richiesti i seguenti requisiti, da dichiararsi da parte dell'interessato, sotto la propria personale responsabilità, all'atto della domanda:

- Possesso della Laurea in Conservazione dei Beni Culturali o equipollente;

5) Documenti da presentare

Alla domanda di selezione dovrà essere allegato obbligatoriamente il curriculum professionale debitamente sottoscritto.

6) Valutazione dei titoli

La selezione sarà effettuata mediante valutazione dei titoli e servizi secondo i criteri di seguito riportati:

1. Titoli di studio (punteggio massimo 5 pt)

Laurea in Conservazione dei Beni Culturali o equipollente

Da	a	
66	85	punti 1
86	109	punti 2
110	110 e lode	punti 5

2. Titoli di servizio (punteggio massimo 20 pt)

- Servizio specifico svolto nello stesso profilo in aziende pubbliche o private- 1 pt ogni 3 mesi

3. Titoli vari (punteggio massimo 5 pt)

- Stage o tirocini svolti nel ruolo specifico 0,5 ciascuno
- Master o corsi di formazione attinenti 0,5 ciascuno

7) Modalità di presentazione della domanda

La domanda da redigere in carta semplice utilizzando l'allegato modulo, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Ruda, entro il termine perentorio delle ore 12,30 del giorno 01/07/2010. La data di presentazione delle domande è comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio Protocollo. Non saranno prese in considerazione le domande che, spedite per posta entro il termine previsto, siano pervenute successivamente alla data di scadenza.

8) Valutazione titoli per il conferimento dell'incarico

Il Responsabile dell'Area Amministrativa, Finanziaria e Culturale provvederà all'esame delle domande pervenute, alla valutazione dei titoli e quindi all'individuazione del nominativo cui conferire l'incarico sulla base dei titoli e delle preferenze di cui al precedente articolo 6. Il personale che non si renderà disponibile ad assumere il suddetto incarico nei tempi stabiliti dalla comunicazione, sarà considerato rinunciatario.

9) Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione ai sensi del D.Lgs. 196/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di stipula dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

10) Altre informazioni

La comunicazione della collocazione in posizione utile nella graduatoria e la convocazione per la sottoscrizione del contratto di prestazione d'opera, avverranno a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno spedita all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione. Qualora il candidato non si presenti per la sottoscrizione, sarà dichiarato decaduto. In tal caso l'amministrazione si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria oppure di indire una nuova selezione.

L'amministrazione si riserva altresì la facoltà di affidare l'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida.

In caso di parità di punteggio, si procederà alla scelta del collaboratore mediante sorteggio.

L'amministrazione si riserva comunque facoltà di annullare o revocare il presente bando, non aggiudicare o non stipulare il contratto, senza incorrere in responsabilità, neppure ex articoli 1337 e 1338 C.C.

Per quanto non specificato nel presente bando si fa riferimento allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Ruda, nonché alla normativa vigente in materia.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio del Comune e sul sito web del Comune (www.comunediruda.it).

Il Funzionario Responsabile
Rag. CLAUDIO ALTRAN

SCHEMA DI DOMANDA

**Al Responsabile dell'Area Amministrativa, Finanziaria e Culturale
del Comune di Ruda
Via Mosettig, 2
33050 RUDA**

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER
L'AFFIDAMENTO DI N.1 INCARICO PER LA REALIZZAZIONE DEL RIORDINO
DELL'ARCHIVIO COMUNALE .**

Rif. Determinazione n 87/2010

Il/la sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____

Cod.Fisc. _____ cittadinanza _____

residente in _____ Via _____

n. _____ cap _____ tel. _____ Cell. _____

e-mail _____

Recapito da indicare per ricevere le comunicazioni relative alla presente selezione (se non coincide con la residenza):

Comune _____ Prov. _____ Via _____

n. _____ cap _____ tel _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura comparativa per l'affidamento di n.1 incarico per la realizzazione del riordino dell'archivio comunale

Il/la sottoscritto/a allega alla domanda:

- 1) il curriculum formativo e professionale
- 2) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità

Il sottoscritto/a dichiara infine:

di dare il proprio consenso per l'uso, la comunicazione, la diffusione dei propri dati personali esclusivamente per i trattamenti relativi all'espletamento del procedimento amministrativo della presente selezione, nel rispetto del D.Lgs.196/2003.

Luogo e data

firma