



Università
per Stranieri
di Perugia

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

Visto l'art. 7 comma 6 D.lgs. 165/01;

Visto il Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, emanato con D.R. n.181 dell'08.07.2009;

In esecuzione al D.D.G. n. 297 del 18/10/2016;

E' INDETTA

una procedura di valutazione comparativa pubblica per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per il Servizio Biblioteca di questo Ateneo per lo svolgimento di attività di aggiornamento e riorganizzazione dell'Archivio Storico compreso quello dell'Archivio del Fondo Gallenga.

Art. 1 - NATURA E OGGETTO DELL'INCARICO

La procedura di valutazione comparativa, per titoli, è intesa a selezionare un soggetto disponibile a stipulare un contratto di diritto privato per un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) censimento delle unità documentarie;
- b) controllo e rilevazione dei dati dei fascicoli, buste e faldoni, il cui contenuto non sia riportato all'esterno del contenitore;
- c) individuazione dei materiali da scartare emersi durante le operazioni di censimento; elencazione dettagliata del materiale scartabile;
- d) verifica o realizzazione di etichettatura e cartellinatura;
- e) verifica od inserimento dei dati contenuti negli elenchi cartacei nel programma informatico;
- f) riordino fisico a scaffale dei documenti, numerazione definitiva e cartellinatura;
- g) partecipazione alle attività per un eventuale piano di spostamento del materiale documentario in altro luogo.

Art. 2 - SPECIFICHE DELL'INCARICO

La collaborazione sarà espletata personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, in via non esclusiva, utilizzando i locali e le attrezzature messe a disposizione dalla struttura ed in coordinamento con essa.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo, nonché di conoscenza e di accettazione delle norme dettate con il Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo emanato con D.R. n. 181/2009.

Art. 3 - DURATA DELL'INCARICO

La durata della collaborazione è di dodici mesi, decorrenti dalla data della comunicazione dell'apposizione del visto di legittimità da parte della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 3, comma



Università
per Stranieri
di Perugia

1 e 2 della legge 14 gennaio 1994 n.20, ovvero dall'inutile decorso dei termini di cui alla specifica previsione normativa.

Art. 4 - CORRISPETTIVO

La collaborazione prevede un corrispettivo di € 9.125,00 (novemilacentocinquante//00) al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a carico dell'assuntore.

Art. 5 – REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti di ammissione alla presente valutazione, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, sono:

- diploma di laurea in Lettere e Filosofia, indirizzo classico, vecchio ordinamento oppure laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento o laurea equiparata o equipollente prevista dal nuovo o vecchio ordinamento;
- diploma di archivista, paleografica e diplomatica rilasciato dalle Scuole annessi agli Archivi di Stato;
- aver svolto attività di archivista presso Pubbliche Amministrazioni per un periodo non inferiore a 12 mesi.

Il punteggio riservato ai titoli è di 35/35 così distribuito:

- a) votazione diploma di laurea: fino ad un massimo di punti 10/35;
- b) votazione diploma di archivista, paleografica e diplomatica rilasciato dalle Scuole di archivista, paleografica e diplomatica annesse ad un Archivio di Stato: fino ad un massimo di punti 5/35;
- c) esperienza professionale comprovata in materia attinente le attività dell'incarico: fino ad un massimo di punti 15/35;
- d) curriculum professionale: fino ad un massimo di punti 5/35 (valgono le attività formative e professionali rispetto allo specifico incarico da conferire, che non siano state oggetto di valutazione ai sensi del precedente punto c).

Art. 6 – TERMINI E PRESENTAZIONE DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, indirizzata al Direttore Generale dell'Università per Stranieri di Perugia, Piazza Fortebraccio, 4 - 06123 Perugia, dovrà pervenire perentoriamente entro e non oltre il **giorno 14 novembre 2016 alle ore 13,00**.

La domanda dovrà essere presentata nei seguenti modi:

- e) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro la suddetta data;
- f) direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Università, sito in Palazzo Gallenga, Piazza Fortebraccio 4, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00;
- g) tramite invio telematico all'indirizzo di posta elettronica certificata del destinatario (PEC) protocollo@pec.unistrapg.it esclusivamente da posta elettronica certificata del mittente (PEC), i file allegati al messaggio di posta elettronica dovranno essere in formato PDF. Nell'oggetto della trasmissione telematica dovrà riportarsi la dicitura: "SELEZIONE PER ARCHIVISTA". La domanda trasmessa in forma telematica dovrà essere firmata e compilata



Università
per Stranieri
di Perugia

come da allegato modello (Allegato A) previsto per la domanda in formato cartaceo ed essere corredata dai relativi allegati.

Ai fini del rispetto del termine perentorio fissato per l'arrivo presso l'Università per Stranieri di Perugia della domanda di partecipazione, la data di acquisizione delle istanze da parte dell'Università è comprovata:

- a) nel caso di spedizione con raccomandata AR dal timbro di arrivo dell'Ufficio Protocollo dell'Università per Stranieri di Perugia apposto nell'avviso di ricevimento;
- b) nel caso della presentazione diretta: dalla data indicata nella ricevuta rilasciata dall'Ufficio Protocollo dell'Università per Stranieri all'atto della consegna;
- c) nel caso di invio telematico: dalla data indicata nella ricevuta di accettazione.

Il corretto recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente.

La domanda di partecipazione potrà essere redatta secondo il modello Allegato A.

Alla domanda dovrà, altresì, essere allegato il curriculum vitae, datato e firmato, e copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

Nella domanda dovranno essere altresì dichiarati, a pena di esclusione, il possesso dei titoli di studio posseduti e delle relative votazioni conseguite, nonché quant'altro si ritenga utile in riferimento ai requisiti indicati al precedente art. 5 (Allegato B).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ai relativi controlli sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese dal candidato.

Art. 7 PROCEDURA

La selezione sarà effettuata da una Commissione nominata dal Direttore Generale, composta di tre membri, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante.

La Commissione procederà preliminarmente al controllo della regolarità delle domande pervenute e, successivamente, per i candidati ammessi, procederà alla valutazione dei titoli.

Saranno inseriti nella graduatoria i candidati che riporteranno un punteggio totale pari o superiore a 20/35. A parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.

I risultati della selezione saranno resi noti a conclusione della procedura selettiva, mediante inserimento della graduatoria nel sito web di Ateneo, al seguente link:
<https://www.unistrapg.it/ateneo/concorsi-e-selezioni>.

Art. 8 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 07.08.1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è la dott.ssa Mery Fabbroni, tel. n. 075 5746238 – 250.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'amministrazione per le finalità di gestione della selezione.

Perugia, 25.10.2016

IL DIRETTORE GENERALE
F.to dott. Cristiano Nicoletti

PUBBLICATO IL 25 OTTOBRE 2016

Servizio Contratti appalti mf/cc