



COMUNE DI MONTALCINO (SI)

AVVISO DI PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO
PER PRESTAZIONE OCCASIONALE
PRESSO L'AREA CULTURA-TURISMO

IL RESPONSABILE DELL'AREA RAGIONERIA-TRIBUTI-CULTURA-TIRUSMO

VISTO: lo Statuto ;

VISTO: l'art 2222 del cc relativo alla disciplina del lavoro autonomo;

VISTO: l'art 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/01;

VISTO: l'art. 17, comma 30, del D.L. n. 78/09 convertito in Legge n. 102/09;

VISTO: il Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi sez. conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni ;

VISTA: la necessità di reclutare personale altamente qualificato, con grande conoscenza del territorio sotto ogni punto di vista e delle fonti documentarie che lo caratterizzano, per l'attivazione di un incarico volto alla predisposizione di un valido strumento di ricerca, finalizzato a valorizzare i documenti conservati nel Diplomatico Comune di Montalcino depositato presso l'Archivio di Stato di Siena, compresa la curatela della eventuale pubblicazione che ne seguirà;

DATO ATTO: che L'Ente ravvisa la necessità di attivare un contratto di prestazione occasionale per l'attività di cui sopra;

DATO ATTO: che detta richiesta è conforme a quanto disciplinato dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Montalcino sez. conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni non dipendenti del comune ;

CONSIDERATO: che la spesa derivante dall'attivazione del contratto di prestazione occasionale troverà copertura finanziaria sul bilancio di previsione 2016/2018;

RAVVISATA: la necessità di dar corso alla procedura finalizzata all'attivazione di contratto di prestazione occasionale per l'attività di cui sopra;

RENDE NOTO

Articolo 1 - Oggetto del bando

Presso l'Area Servizi Finanziari e Culturali è disponibile un incarico per due collaboratori occasionali finalizzato alla realizzazione del progetto sopra descritto.

in particolare tale strumento di ricerca dovrà contenere il regesto di ciascuna pergamena con l'indicazione della segnatura archivistica e della data secondo lo stile moderno; il contenuto dell'atto con i nomi dei contraenti (se si tratta di un atto privato), dell'autorità civile o ecclesiastica che ha emanato il provvedimento o il privilegio o il beneficio; il nome del destinatario o beneficiario; il luogo di rogazione e il notaio rogante; alcune iscrizioni tergali di notevole interesse. Il lavoro dovrà poi essere corredato da un indice generale dei nomi, delle località e delle cose notevoli nonché da un saggio sulla tipologia degli atti contenuti nelle pergamene con nota sulle provenienze delle stesse pergamene.

Dovrà essere inoltre curata l'eventuale pubblicazione che ne seguirà.

I primi 2 (due) collaboratori che risulteranno idonei avranno un incarico occasionale da svolgersi nel periodo anni 2016 e 2017, per un compenso lordo di € 6.500,00 cadauno.

La prestazione sarà svolta senza vincolo di subordinazione; i collaboratori sono obbligati al conseguimento del risultato oggetto del contratto.

Articolo 2 – Requisiti essenziali per l'ammissione

Costituiscono requisiti essenziali per la partecipazione alla procedura:

- ✓ Laurea in Discipline Umanistiche, Scienze Politiche, Giurisprudenza ed equipollenti;
- ✓ Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica conseguito ai sensi dell'art. 14 D.P.R. 30 settembre 1963 n. 1409;

Articolo 3 – Domanda di partecipazione e relativi allegati

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (mod.1), contenete 'autocertificazione del possesso dei requisiti richiesti, alla quale dovranno essere allegati :

- ✓ Curriculum vitae che dovrà contenere, oltre all'indicazione dei percorsi formativi, l'elenco delle attività ed esperienze professionali svolte, il ruolo ricoperto, la denominazione dell'ente/azienda in cui lavora o ha lavorato;
- ✓ Copia fotostatica di un documento di identità e del codice fiscale;

Le dichiarazioni sopra indicate , dovranno essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini della procedura comparativa, affinché la Commissione giudicatrice possa utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono.

Articolo 4 – Modalità e termini di presentazione

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno pervenire in busta chiusa recante la dicitura "domanda per prestazione occasionale Area Servizi Finanziari e Culturali" entro e non oltre il **5 aprile 2016** pena esclusione dalla procedura, con una delle seguenti modalità:

- ✓ tramite raccomandata a/r indirizzata al Comune di Montalcino, Piazza Cavour,13- 53024 Montalcino;
- ✓ direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune durante l'orario di apertura al pubblico (lunedì mercoledì venerdì: dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e martedì e giovedì dalle 15,00 alle 18,00)
- ✓ invio tramite PEC: info@pec.comunedimontalcino.it;

Per le domande inviate a mezzo raccomandata non fa fede il timbro postale ma la data di ricezione presso la sede del Comune. Per le domande consegnate a mano verrà rilasciata ricevuta dal Protocollo.

Articolo 5 – Valutazione comparativa

La scelta dei soggetti da incaricare tra coloro che abbiano presentato la candidatura nei termini sarà operata da una commissione composta dal Presidente e da due membri competenti nella materia oggetto del bando.

La commissione nella comparazione dei *curricula* si atterrà ai seguenti criteri: valutazione dei titoli e delle esperienze pregresse ed alla luce di ciò determinerà i migliori 10 candidati, ove presenti, da ammettere al colloquio.

La scelta dei due incaricati verrà effettuata sulla base del colloquio svolto con la Commissione. Detto colloquio si baserà sulle:

- conoscenze documentate;
- preparazione sui temi dell'incarico (ottima conoscenza del latino e in particolare del latino medievale, grande conoscenza del territorio sotto ogni punto di vista e delle fonti documentarie che lo caratterizzano);

- attitudine allo svolgimento e motivazione all'incarico;
- esperienze in materia.

L'esame comparativo verrà effettuato da un colloquio (l'eventuale convocazione avverrà tempestivamente per telefono o e mail).

La commissione provvederà a redigere apposito verbale da cui risulteranno i soggetti idonei.

Articolo 6 – Conferimento

Sulla base del verbale redatto dalla commissione di cui all'art. 5, il Responsabile della Struttura, dopo aver accertato che non sussistono cause di incompatibilità, provvederà al conferimento dell'incarico al soggetto ritenuto comparativamente più idoneo e alla successiva stipula del contratto. Nel caso in cui risulti vincitore un dipendente della Pubblica Amministrazione, la sottoscrizione del contratto è subordinata alla presentazione della nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Articolo 7 – Diritti e doveri

Le prestazioni richieste dal presente avviso verranno svolte dai collaboratori in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione, né vincoli di orario.

I prestatori sono obbligati al conseguimento dei risultati oggetto del contratto e risponderanno di eventuali errori o negligenze connesse alla propria attività. Il regolare svolgimento della prestazione sarà verificato dal Responsabile dell'Area Cultura.

Articolo 8 – Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il Rag. Paolo Volpi.

Articolo 9 – Pubblicità procedura

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito web del Comune di Montalcino: <http://www.montalcinonet.com/documenti/trasparenza/bandi-di-concorso.html> e sull'Albo Pretorio online.

Articolo 10 – Trattamento dati personali

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione della presente procedura comparativa e, nel caso di conferimento dell'incarico, per le finalità inerenti la gestione del rapporto.


Il Responsabile di Area
Paolo Volpi
