



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Rettorato e Direzione Generale
Sezione Servizi al Personale Tecnico-Amministrativo
Ripartizione Reclutamento e Formazione

Prot. n. 12950

27 GIU. 2013

Anno 2013 tit. VII cl. 15 fasc. _____

All. 1

Oggetto: Avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n.2 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa presso l'Università degli Studi di Trieste, per l'espletamento dell'attività di riordinamento e inventariazione degli archivi di persona (studenti e personale Tecnico-Amministrativo) dell'Ateneo.

Premesso che, con nota protocollo 11258 di data 3 giugno 2013, è stato pubblicato, dal 3 al 10 giugno 2013, all'Albo ufficiale d'Ateneo, nonché sul sito web d'Ateneo, link: "Concorsi, gare e consulenze- Selezioni riservate Personale Tecnico-Amm.vo Ateneo", l'avviso di ricerca di professionalità interna per 2 collaborazioni presso l'Università degli Studi di Trieste, per l'attività di riordinamento e inventariazione degli archivi di persona (studenti e personale Tecnico-Amministrativo) dell'Ateneo;

Visto il D.L. n.179/2012, art.10, convertito con modificazioni dalla L. n.221/2012;
Accertato che non è pervenuta alcuna candidatura interna, come da D.D.G. 727/2013 protocollo 11808 di data 12 giugno 2013;

Richiamato il "Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a norma dell'art.7, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165/01";

si indice una procedura comparativa per il conferimento di n.2 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa presso l'Università degli Studi di Trieste, per l'espletamento dell'attività di riordinamento e inventariazione degli archivi di persona (studenti e personale Tecnico-Amministrativo) dell'Ateneo.

Ciascun incarico avrà una durata di 18 mesi; il termine iniziale e finale dell'incarico verranno indicati tramite apposita comunicazione scritta al Collaboratore, esperite le procedure di cui al seguente paragrafo.

Al sensi dell'art.17, comma 30, del D.L. 78/2009, convertito con modificazioni nella Legge 102/2009, il contratto di collaborazione coordinata e continuativa è soggetto al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti. L'efficacia del contratto sarà, pertanto, subordinata al parere positivo della Corte dei Conti o al silenzio assenso, ex art. 3, comma 2, della L.20/1994, come modificato dalla L. 340/2000.

Il compenso previsto per ciascun contratto, lordo collaboratore, è di € 20.000,00 (euro ventimila/00), da liquidarsi in soluzioni mensili.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Rettorato e Direzione Generale
Sezione Servizi al Personale Tecnico-Amministrativo
Ripartizione Reclutamento e Formazione**

Il Collaboratore avrà diritto al rimborso delle spese sostenute per eventuali incarichi, sempre afferenti l'attività di cui al presente contratto, su espressa richiesta e previa autorizzazione preventiva del Committente.

La suddetta attività si sostanzia in una prestazione d'opera regolata dall'art. 2222 e seguenti del Codice Civile; tale prestazione, a carattere individuale, è inquadrabile, ai fini fiscali, nelle collaborazioni coordinate e continuative, di cui all'art. 50, primo comma, lettera c-bis), del DPR. 22.12.1986 n. 917 e s.m.i.. All'atto dell'erogazione del compenso o degli acconti, il Committente opererà, a carico del Collaboratore, le ritenute fiscali secondo la normativa vigente. L'eventuale assoggettazione alla contribuzione INPS della prestazione, di cui al presente avviso, verrà effettuata in base ad apposita dichiarazione, ai sensi della L. 335/1995.

Agli effetti dell'applicazione del trattamento assicurativo INAIL, di cui al D.Lgs. 38/2000, sul compenso spettante al Collaboratore verrà operata la ritenuta di sua competenza, in occasione dell'erogazione degli emolumenti, in base al tasso di premio applicabile al rischio, derivante dall'attività oggetto dell'incarico. Il Collaboratore si impegna, inoltre, a corrispondere, dietro semplice richiesta, eventuali quote di premio assicurativo a suo carico, qualora il loro versamento avvenga anche successivamente al disciolto rapporto di collaborazione oggetto del contratto.

Gli oneri fiscali, previdenziali o altro, eventualmente scaturenti dal rapporto di collaborazione, faranno carico al Collaboratore e al Committente secondo termini e modalità stabilite dalla Legge.

Alla risoluzione e/o al termine del contratto, il Collaboratore non avrà diritto alla percezione di trattamento di fine rapporto, né di indennità alcuna, essendo ciò già considerato e compreso nel corrispettivo pattuito.

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto, dovuta a qualsiasi causa, il predetto corrispettivo verrà riproporzionato al minor periodo in cui il contratto ha avuto regolare effetto, sempre salvo e impregiudicato il diritto, per il Committente, al risarcimento dell'eventuale danno.

Il Committente si riserva la facoltà di revocare l'incarico in qualunque momento e, di conseguenza, d'interrompere il rapporto di collaborazione anticipatamente, rispetto alla scadenza pattuita, senza formalità alcuna, salva la comunicazione scritta, e senza che ciò produca a favore del Collaboratore alcun diritto a risarcimento di danni. Sono, inoltre, cause di immediato scioglimento, senza preavviso, il mancato puntuale adempimento delle prestazioni, l'eccessiva onerosità sopravvenuta, a causa di avvenimenti successivi, e il mutuo dissenso.

L'attività verrà svolta presso l'Università degli Studi di Trieste, e dovrà essere organizzata in connessione con le necessità del Committente e, in particolare, con il Responsabile del Servizio Gestione documentale, Protocollo e Archivi, dott.ssa Sonia Bertorelle.

Struttura di riferimento per il presente procedimento è la Ripartizione Reclutamento e Formazione dell'Università degli Studi di Trieste, e responsabile del procedimento in



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Rettorato e Direzione Generale
Sezione Servizi al Personale Tecnico-Amministrativo
Ripartizione Reclutamento e Formazione**

questione è il Capo Sezione Servizi al Personale Tecnico-Amministrativo, dott.ssa Giovanna Locascio.

Le domande di partecipazione, redatte secondo lo schema allegato e in carta semplice, contenenti tutte le dichiarazioni prescritte, dovranno essere prodotte entro il giorno 4 luglio 2013 con una delle seguenti modalità:

- a) consegna presso la Ripartizione Reclutamento e Formazione, Università degli Studi di Trieste, Piazzale Europa 1 - TRIESTE (Edificio A, piano terra, ala sinistra, da lunedì a venerdì, con orario di ricevimento dalle 11 alle 13);
- b) spedizione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno; le domande si considerano prodotte in tempo utile se inviate entro il termine indicato. A tal fine, fanno fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

L'indirizzo da indicare sulla busta è il seguente:

Al Capo Sezione Servizi al Personale Tecnico-Amministrativo
Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
34127 TRIESTE

Sulla busta, scrivere: "Avviso co.co.co. Archivio".

- c) in alternativa alla raccomandata a/r, la domanda può essere spedita attraverso un messaggio di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: ateneo@pec.units.it. In questo caso, i documenti per i quali sia prevista la sottoscrizione in ambiente tradizionale, devono a loro volta essere sottoscritti dal candidato con la propria firma digitale.

I documenti informatici privi di firma digitale saranno considerati, in armonia con la normativa vigente, come non sottoscritti. È, altresì, esclusa la possibilità del ricorso a copie informatiche di documenti analogici trasmesse via PEC. Devono essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macrostrutture o codici eseguibili, preferibilmente pdf e tiff, oppure non proprietari come odf, txt e xml. Vanno, invece, evitati i formati proprietari (doc, xls, etc.). Si ricorda, infine, che la ricevuta di ritorno viene inviata automaticamente dal gestore di PEC, per cui non risulta necessario chiamare gli uffici universitari o spedire ulteriori e-mail per sincerarsi dell'arrivo, che è già di per sé certificato, né risulta necessario spedire successivamente alcunché di cartaceo.

Alla domanda, prodotta con una delle tre modalità sopra descritte, i candidati dovranno allegare, a pena di esclusione dalla selezione, un curriculum vitae et studiorum sottoscritto in originale, nel quale dovranno essere indicati analiticamente i riferimenti necessari alla valutazione, nonché una fotocopia fronte/retro di documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, contenute nella domanda di partecipazione alla procedu-



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Rettorato e Direzione Generale
Sezione Servizi al Personale Tecnico-Amministrativo
Ripartizione Reclutamento e Formazione**

ra e nel curriculum. Qualora dai controlli sopraindicati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR 445/00. La decadenza, disposta con provvedimento motivato, può intervenire in qualsiasi momento, anche successivamente alla stipulazione del contratto di incarico.

I curricula saranno esaminati, previa determinazione dei criteri di valutazione, da un'apposita Commissione, formata da esperti nelle materie oggetto della prestazione, la cui composizione verrà definita e resa pubblica, sul sito web dell'Ateneo, dopo il termine di scadenza del presente avviso.

La presente selezione è riservata a candidati in possesso di:

- Laurea specialistica/magistrale del nuovo ordinamento o Laurea vecchio ordinamento in discipline umanistiche o giuridiche (o equipollenti), di cui verrà valutata la votazione conseguita, nonché, in aggiunta:
 - diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica rilasciato da una Scuola degli Archivi di Stato al termine di un corso almeno biennale, conseguito anteriormente o posteriormente alla Laurea, oppure
 - Diploma di specializzazione in Archivistica, rilasciato da Università,

oppure

- Laurea vecchio ordinamento in Conservazione dei beni culturali con indirizzo in Archivistica, di cui verrà valutata la votazione conseguita,

oppure

- Laurea specialistica del nuovo ordinamento della classe LS5 – o Laurea magistrale nuovo ordinamento della classe LM5 - in Archivistica e Biblioteconomia, di cui verrà valutata la votazione conseguita.

Ai fini della presente procedura selettiva, costituiranno oggetto di valutazione i seguenti titoli e competenze:

- Votazione conseguita in sede di Laurea;
- Esperienze lavorative, in qualità di archivista, svolte presso Istituzioni scolastiche e Amministrazioni universitarie;
- Esperienze lavorative, in qualità di archivista, svolte presso altre Amministrazioni Pubbliche;
- Partecipazione a corsi di formazione in archivistica;
- Docenze in corsi di formazione/relazioni a convegni in ambito archivistico;
- Conoscenza di almeno un applicativo di descrizione archivistica (scelto, ad esempio, tra Arianna, ArcANA, Guarini, GEA, Sesamo, o loro evoluzioni);



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE**

**Rettorato e Direzione Generale
Sezione Servizi al Personale Tecnico-Amministrativo
Ripartizione Reclutamento e Formazione**

- **Pubblicazioni in materia archivistica.**

La Commissione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a colloquio.

Al termine della valutazione, la Commissione formulerà la graduatoria di merito degli aspiranti, che sarà pubblicata il giorno 31 luglio 2013 sul sito web di Ateneo (link Concorsi, Gare e Consulenze – Avvisi pubblici – Scaduti in atto), nonché sull'Albo Ufficiale d'Ateneo.

La graduatoria di merito degli aspiranti potrà essere utilizzata, entro il 30 luglio 2014, anche per ulteriori esigenze che si dovessero manifestare per il medesimo oggetto della prestazione.

Trieste, **25 GIU. 2013**

Il Direttore Generale
Dott. **Gianni Benzo Doria**

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio.

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 7986 – 3214 - 3142
Fax +39 040 558 7908
persgiur@amm.units.it

www.units.it – ateneo@pec.units.it

h

Al Capo Sezione
Servizi al Personale Tecnico – Amministrativo
Università degli Studi di Trieste
P.le Europa, 1
34127 Trieste

Il sottoscritto.....
Nato a prov. il
Codice fiscale
Residente a prov. CAP.....
Via n.

Recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni (da compilare solo se diverso dalla residenza):
.....
.....

Recapiti telefonici Recapito e-mail:

CHIEDE

di essere ammesso alla procedura comparativa per il conferimento di 2 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, presso l'Università degli Studi di Trieste, per l'espletamento dell'attività di riordinamento e inventariazione degli archivi di persona (studenti e personale Tecnico-Amministrativo) dell'Ateneo.

A tal fine, **consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace** (art. 76 DPR 445/00),

DICHIARA

- a) di essere cittadino
- b) di essere in possesso del/dei seguente/i titolo/i, di studio:
 - 1) Laurea (INDICARE SE VECCHIO ORDINAMENTO, SPECIALISTICA O MAGISTRALE)
..... in conseguita nell'anno
..... presso con il punteggio di
.....;
 - 2) Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica rilasciato da una Scuola degli Archivi di Stato al termine di un corso almeno biennale, conseguito nell'anno
presso
 - 3) Diploma di specializzazione in Archivistica, rilasciato da Università, conseguito nell'anno presso
- c) di **NON** avere grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, ex art. 18, c.1, lett.b) e c), L. 240/2010.

Allega alla presente un curriculum vitae et studiorum sottoscritto in originale, unitamente a una fotocopia fronte/retro di documento d'identità in corso di validità.

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il sottoscritto si impegna a notificare tempestivamente le eventuali variazioni del recapito sopra indicato che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente domanda.

Il sottoscritto autorizza l'Università degli Studi di Trieste ad utilizzare i dati contenuti nella presente domanda ai fini della gestione della procedura selettiva, ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 196/2003.

Il sottoscritto dichiara inoltre di aver preso visione dell'avviso di selezione di cui trattasi.

Trieste,

Firma