



COMUNE DI OLBIA
PROVINCIA DI SASSARI
ZONA OMOGENEA OLBIA-TEMPIO

Settore Attività Produttive, Turismo e Personale
Servizio Turismo e Spettacolo, Biblioteca Civica Sempliciana e Scuola Civica di Musica
c/o Biblioteca Civica Sempliciana, Piazza Dionigi Panedda n. 3 – Olbia - tel. 0789/25533 – 0789/69903
comune.olbia@actaliscertymail.it

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO PER
LA REALIZZAZIONE DI UN CORSO FORMATIVO E STAGE
OPERATIVO PRESSO LA BIBLIOTECA CIVICA SIMPLICIANA**

IL DIRIGENTE

RICHIAMATO l'art. 7, comma 6 del D.lgs n. 165 del 30/03/2001 e successive modifiche;

VISTA la parte IV (Conferimento di incarichi e consulenze con rapporti di lavoro autonomo) del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 136 del 08/05/2013, ed in particolare il CAPO I - Affidamento di incarichi individuali con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e di lavoro autonomo;

AVVISA

Che si procederà a mezzo del presente bando all'individuazione di un bibliotecario – documentalista a cui sarà conferito l'incarico di realizzare un corso formativo e stage operativo in sede rivolto al personale della Biblioteca Civica Sempliciana.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico prevede la realizzazione di interventi di formazione per il personale della biblioteca comprensivi di uno stage operativo in sede avente per oggetto la catalogazione, il recupero catalografico, la selezione per scarto, l'etichettatura e la collocazione dei volumi presso la Biblioteca Civica Sempliciana.

2. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico si articolerà in un totale di 20 giornate formative della durata di 8 ore ciascuna che dovranno avere cadenza settimanale da concordarsi con l'amministrazione.

3. CORRISPETTIVO

L'incarico in oggetto sarà espletato dietro il corrispettivo di € 100,00, (comprensivo della ritenuta d'acconto o dell'iva) a giornata formativa regolarmente effettuata.

4. REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione pubblica i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;

- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso nello Stato di appartenenza;
- non essere stato destituito da Pubbliche Amministrazioni;
- non aver, senza giustificato motivo, rinunciato ad altro incarico conferito dal Comune di Olbia;
- non aver commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi analoghi conferiti da Pubbliche Amministrazioni;
- non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con il Comune di Olbia;
- possesso della qualifica di bibliotecario – documentarista con esperienza di almeno 12 mesi come formatore presso Biblioteche;

I sopraelencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

5. TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire domanda di selezione in oggetto, redatta in carta libera, secondo le indicazioni del modulo allegato, incluso il proprio curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto.

Le domande dovranno pervenire al Comune di Olbia, ufficio protocollo, via Garibaldi, 49 entro il giorno **21 agosto 2019**;

La domanda dovrà essere sottoscritta e presentata al protocollo generale del Comune di Olbia – unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità ed al curriculum formativo e professionale – a mano oppure mediante raccomandata con ricevuta di ritorno (in questo ultimo caso verranno valutate soltanto le domande pervenute all'indirizzo indicato entro il termine previsto) oppure a mezzo PEC (con istanza firmata digitalmente) al seguente indirizzo: comune.olbia@actaliscertymail.it

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Nella domanda i candidati dovranno indicare, avvalendosi delle dichiarazioni sostitutive ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita;
- di possedere cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- di godere dei diritti civili e politici;
- diploma di scuola secondaria superiore;
- di essere in possesso della qualifica di Bibliotecario – documentarista con esperienza di almeno 12 mesi come formatore presso Biblioteche;
- di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso nello Stato di appartenenza;
- di non essere stato destituito da Pubbliche Amministrazioni;
- di non aver, senza giustificato motivo, rinunciato ad altro incarico conferito dal Comune di Olbia;
- di non aver commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi analoghi conferiti da pubbliche amministrazioni;
- di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con il Comune di Olbia.
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

Unitamente alla domanda dovrà essere presentato un curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, che sarà oggetto di valutazione secondo quanto previsto al successivo punto 7.

7.CRITERI DI VALUTAZIONE

Previa verifica dei requisiti obbligatori di cui al precedente punto 4 ed alla eventuale esclusione

dei soggetti in relazione ai quali risulti mancante anche uno solo di tali requisiti, la selezione sarà effettuata dal dirigente che procederà all'analisi dei titoli posseduti e degli elementi curriculari dai quali emergano gli orientamenti e le esperienze formative e professionali in relazione all'incarico in oggetto. Il prestatore sarà individuato dal Dirigente, tenendo conto dei seguenti criteri (in ordine di priorità):

1. servizi di trattamento bibliografico e di stampa periodica svolti presso biblioteche ;
2. esperienza di formatore presso biblioteche;
3. servizi al pubblico svolti presso biblioteche.

Il dirigente nel rispetto del principio della parità di trattamento, si riserva la facoltà di chiedere ai concorrenti di produrre documenti supplementari, di fornire chiarimenti, anche attraverso colloqui, riguardo ai documenti presentati.

8. AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

Si procederà ad affidare l'incarico secondo l'ordine di cui alla graduatoria di merito.

L'affidamento dell'incarico sarà oggetto di apposito contratto di prestazione d'opera ai sensi dell'art. 2222 del codice civile. L'incarico dovrà essere espletato personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione, fatto salvo il necessario coordinamento con il committente.

La richiesta di partecipare alla selezione non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico, allorché per sopraggiunte ragioni organizzative il corso di formazione di cui trattasi non si dovesse realizzare.

9. AVVERTENZE

La richiesta di partecipare alla selezione non vincolerà in alcun modo l'Amministrazione comunale. L'Amministrazione comunale si riserva fin d'ora la facoltà di non procedere al conferimento di alcun incarico, allorché per sopraggiunte ragioni organizzative l'incarico non potrà essere affidato.

10. VALIDITA' ED EFFICACIA DELL'ELENCO

La graduatoria di cui al presente bando avrà validità di anni 1 (uno).

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) si fa presente che il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire, nel rispetto dei principi del GDPR, sia per finalità correlate alla procedura in oggetto, sia per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, e comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali. Ai sensi della L. 69/2009, del D.Lgs. n. 33/2013 e del D.lgs 50/2016, i dati raccolti potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sia nell'albo pretorio che nella sezione "amministrazione trasparente", per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente. Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, è obbligatorio al fine dell'istruzione della presente procedura e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa di settore, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrà determinare l'esclusione dei concorrenti. I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altre strutture del Comune di Olbia, all'Autorità Nazionale anticorruzione e ad altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta. I dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea e non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. In base all'articolo 15 e seguenti del GDPR gli interessati possono

esercitare (mediante richiesta al titolare) in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all'autorità giudiziaria. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Olbia, nella persona del Sindaco pro tempore, legale rappresentante, con sede in via Dante, 1, 07026 – Olbia (SS) Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è raggiungibile alla e-mail: RPD@comune.olbia.ot.it Il DPO è contattabile per tutte le questioni relative al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Responsabile del Procedimento è il Dott. Marco Eugenio Ronchi, tel. 0789/25533 email mronchi@comune.olbia.ot.it.

Si allegano al presente avviso per farne parte integrante e sostanziale:

- modello A (richiesta di partecipazione alla selezione)

Il presente avviso viene pubblicato:

- per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune di Olbia
- sul sito internet del Comune di Olbia <https://www.comune.olbia.ot.it/it>

IL DIRIGENTE
Dott. Michele Baffigo
(documento sottoscritto digitalmente)