



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA

Prot. n. 1535

Modena, 6 novembre 2019

(Avviso al personale pubblicato in data 06/11/2019)

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI ECONOMIA "MARCO BIAGI"

VISTO il DPR 22 dicembre 1986, n. 917;
VISTA la legge 9 maggio 1989, n. 168;
VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in particolare l'art. 7;
VISTO il vigente regolamento disciplinante la procedura selettiva pubblica per il conferimento di incarichi di collaborazione nell'ambito di Progetti di Ricerca;
VISTO che il Dipartimento deve sopperire ad esigenze particolari, temporanee e contingenti del Progetto "Razionalizzazione dell'Archivio amministrativo nella sede di Fontanelli del Dipartimento di Economia Marco Biagi, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi del Piano di miglioramento della sicurezza DEMB 2019";
VISTO che il Dipartimento ritiene necessario avvalersi di una figura particolarmente esperta nell'ambito del suddetto Progetto;
VISTO che, in relazione a quanto previsto dalla circolare del Direttore Generale prot. n. 25223 del 15/12/2015, occorre verificare la presenza all'interno dell'Università della professionalità richiesta dalle esigenze di cui sopra;
VISTA la delibera della Giunta di Dipartimento del 9 ottobre 2019;
RITENUTO opportuno provvedere;

E M A N A
Art. Unico

È indetta una procedura di interpello per curriculum vitae per l'attribuzione di un incarico interno inerente lo svolgimento di attività di particolare e specifica rilevanza all'interno del Progetto "Razionalizzazione dell'Archivio amministrativo nella sede di Fontanelli del Dipartimento di Economia Marco Biagi, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi del Piano di miglioramento della sicurezza DEMB 2019".

N. posti	SEDE	PROFESSIONALITÀ
1	Dipartimento di Economia "Marco Biagi"	<p>Il candidato dovrà possedere le seguenti conoscenze e competenze specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none">• formazione specialistica nel settore archivistico;• conoscenza della gestione e scarto dei documenti appartenenti ad archivi cartacei dell'Università;• esperienze lavorative pregresse in ambito archivistico con Enti pubblici;• attività di formazione rivolta al personale che si occupa di archiviazione negli Enti pubblici; <p>per lo svolgimento dei seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ verifica dei nuclei documentari presenti, individuando la documentazione passibile di scarto, secondo il massimario vigente, e quella soggetta a conservazione permanente;✓ redazione della lista di scarto della documentazione visionata, da sottoporre alla Soprintendenza archivistica per l'Emilia Romagna (art. 21 codice dei beni culturali);✓ assistenza alle operazioni di smaltimento effettuate dalla Croce rossa o da altra ditta incaricata;✓ produzione di un sommario elenco di consistenza della documentazione a conservazione illimitata;

		✓ organizzazione di un incontro di formazione per il personale che si occupa dell'archiviazione dei documenti, allo scopo di illustrare le vigenti normative e procedure di archiviazione, di conservazione e di scarto dei documenti, con l'obiettivo di predisporre corrette e funzionali prassi di archiviazione e gestione documentale, con particolare riguardo all'attività di sfoltoimento, scarto in itinere e formazione dei fascicoli.
--	--	--

Requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione:

- appartenenza ai ruoli dell'amministrazione;
- diploma di laurea v.o. in Conservazione dei beni culturali o Lettere, ovvero Laurea Specialistica o Magistrale appartenente ad una delle seguenti classi: 1/S, 2/S, 5/S, 10/S, 11/S, 12/S, 24/S, 51/S, 95/S, 15/S, 16/S, 40/S, 21/S, 44/S, 51/S, 72/S, 73/S, 93/S, 94/S, 97/S, 98/S, LM-1, LM-2, LM-5, LM-10, LM-11, LM-43, LM-45, LM-89, LM-15, LM-14, LM-80, LM-39, LM-64, LM-65, LM-84, e Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica conseguito presso Archivio di Stato;
- nulla osta da parte del responsabile della struttura di appartenenza (a pena di esclusione).

Selezione delle candidature

La selezione avverrà, sulla base dei titoli e delle esperienze maturate dai candidati desumibili dai curricula presentati, a cura di una commissione appositamente nominata con atto del Direttore del Dipartimento.

La commissione esaminatrice formulerà un giudizio sintetico sui curricula dei candidati in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva.

In caso di parità di giudizio, al termine della valutazione dei curricula, sarà preferito il candidato più giovane di età.

Il giudizio della Commissione è insindacabile nel merito.

Natura e durata dell'incarico

L'incarico verrà conferito con provvedimento del Direttore del Dipartimento di Economia per un periodo di **3 mesi**.

Compenso

Ai sensi della circolare del Direttore Generale del 15/12/2015, prot. n. 25223, non è previsto alcun compenso per lo svolgimento della suddetta attività.

Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice, utilizzando il modulo contenuto nell'allegato 1), sottoscritta e indirizzata al Direttore del Dipartimento di Economia, Viale Berengario 51, 41121 Modena, deve essere presentata direttamente o a mezzo e-mail all'indirizzo amministrazione.economia@unimore.it ovvero a mezzo fax al n. 059-2056927 **entro e non oltre l'11 novembre 2019**.

Non verranno presi in considerazione domande, documenti o titoli pervenuti dopo il suddetto termine.

Le domande dovranno essere corredate da fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Documentazione da allegare

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum formativo e professionale da cui si evinca il possesso dei requisiti richiesti e in particolare dovrà contenere informazioni dettagliate relative a :

- dati anagrafici;
- breve descrizione del profilo professionale;
- titolo di studio con relativa dichiarazione circa gli esami sostenuti;
- frequenza ad attività formative;
- esperienze lavorative attinenti all'incarico da ricoprire;
- titoli ritenuti idonei ai fini del conferimento dell'incarico in oggetto.

Il curriculum dovrà essere presentato in forma di autocertificazione e dovrà pertanto contenere, prima della sottoscrizione dello stesso, a pena di mancata valutazione, la seguente dicitura: "Quanto dichiarato nel presente curriculum vitae corrisponde al vero ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000".

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è il Direttore del Dipartimento Prof. Tommaso Fabbri - Dipartimento di Economia, Viale Berengario 51, 41121 Modena, telefono 059 - 20156711.

Organo competente all'affidamento dell'incarico

Il Direttore del Dipartimento di Economia provvederà all'affidamento dell'incarico.

Il Dipartimento di Economia si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non procedere al conferimento di nessun incarico in riferimento all'oggetto del presente avviso.

Il Direttore del Dipartimento di Economia

Prof. Tommaso Fabbri

f.to Tommaso Fabbri



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Allegato n. 1 al prot. n. 1535 del 06/11/2019

DOMANDA- CURRICULUM VITAE
(schema esemplificativo)

Al Direttore
del Dipartimento di Economia
dell'Università di Modena e Reggio Emilia
Viale Berengario 51
41121 Modena

Il sottoscritto chiede di essere ammesso a partecipare alla procedura di interpello, per curriculum vitae, per l'attribuzione di un incarico inerente lo svolgimento di attività di particolare e specifica rilevanza all'interno del Progetto "Razionalizzazione dell'Archivio amministrativo nella sede di Fontanelli del Dipartimento di Economia Marco Biagi, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi del Piano di miglioramento della sicurezza DEMB 2019", come da avviso emesso in data 06/11/2019.

A tal fine, cosciente delle responsabilità anche penali in caso di dichiarazioni non veritiere dichiara:

COGNOME	<input type="text"/>		
NOME	<input type="text"/>		
DATA DI NASCITA	<input type="text"/>		
LUOGO DI NASCITA	<input type="text"/>	PROV	<input type="text"/>
In servizio presso	<input type="text"/>		
Categoria e Area di appartenenza	<input type="text"/>		

Di essere in possesso del requisito richiesto per la partecipazione alla procedura selettiva ovvero:

_____.

Di essere in possesso di particolare qualificazione professionale comprovata da concrete esperienze di lavoro o dalle capacità professionali dimostrate e dai risultati conseguiti nello svolgimento delle precedenti attività lavorative svolte in relazione all'incarico da conferire.

RECAPITO CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE:

INDIRIZZO MAIL CUI INVIARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE:

- Allega alla domanda: curriculum vitae, _____

- Allega nulla osta da parte del responsabile della struttura di appartenenza

Il sottoscritto dichiara che quanto indicato nella presente domanda corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Data _____

Firma (a)

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati e diffusi nel rispetto del D.Lgs. n. 196/03, per gli adempimenti connessi alla presente procedura anche relativamente all'eventuale pubblicazione degli elenchi dei candidati e valutazione finale della commissione approvata dall'organo competente.

Data _____

Firma

a) La firma è obbligatoria, pena la nullità della domanda.