



**SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E SISTEMA BIBLIOTECARIO  
BIBLIOTECA COMUNALE LAZZERINI**

Via Puccetti, 3 - 59100 Prato  
Tel. 0574 1837800 (Centralino) - Fax 0574 1837444  
Direzione Tel. 0574 183.7815  
Amministrazione: Tel. 0574 1837817 Fax 0574 1837334  
e-mail: lazzerini@comune.prato.it  
www.bibliotecalazzerini.prato.it

**Avviso pubblico di selezione, per titoli, per il conferimento di un incarico professionale relativo alla revisione e aggiornamento della raccolta in lingua cinese della Biblioteca Lazzerini, nell'ambito del progetto "Polo regionale di documentazione interculturale"**

Il Dirigente del Servizio Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario

Visti:

- l'art. 7 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii;
- la propria Determinazione dirigenziale n. 2831 del 23/10/2023, avente ad oggetto: Progetto "Polo regionale di documentazione interculturale" - annualità 2023. Affidamento incarico professionale relativo alla revisione e aggiornamento della raccolta in lingua cinese della Biblioteca Lazzerini. Procedura comparativa – Indizione;

Richiamato il Programma degli incarichi 2023/2025 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 16 del 06/04/2023;

**RENDE NOTO**

Che è indetta una procedura di selezione tramite Avviso pubblico per l'affidamento di un incarico professionale con il compito di revisionare e aggiornare la raccolta in lingua cinese della Biblioteca Lazzerini, sede del progetto "Polo regionale di documentazione interculturale". Si richiede inoltre la catalogazione di 50 volumi in lingua cinese. Gli interessati, se in possesso delle necessarie competenze tecniche, potranno presentare domanda di partecipazione.

**ART. 1 - Oggetto dell'incarico**

L'incaricato avrà il compito di analizzare e revisionare la raccolta in lingua cinese della Biblioteca Lazzerini e di catalogare 50 volumi in lingua cinese prevalentemente per bambini/ragazzi.

Si richiede all'incaricato/a una relazione finale che preveda:

- una proposta di scarto di quei libri ritenuti non idonei alla collezione,
- una proposta di titoli da acquistare per arricchire e aggiornare la raccolta,
- catalogazione dei nuovi volumi

**ART. 2 – Durata**

L'incarico ha decorrenza dalla data di sottoscrizione del Foglio Patti e Condizioni fino al termine delle attività di cui all'art. 1 e comunque non oltre 31/12/2023.



### **ART. 3 – Modalità di svolgimento della prestazione**

Nello svolgimento dell'incarico la/il professionista opera in regime libero - professionale. L'incarico viene svolto ai sensi dell'Art. 2222 del C.C. in piena autonomia e senza vincoli di subordinazione.

Il professionista dovrà operare nel rispetto delle direttive del Comune di Prato, per il raggiungimento delle finalità dell'incarico conferito.

Le attività si svolgono presso la sede della Biblioteca comunale Lazzerini, via Puccetti 3, Prato.

Il Comune si impegna a fornire quanto necessario per il corretto svolgimento della prestazione, promuovendo la partecipazione attiva di tutti i settori dell'Ente, a vario titolo coinvolti in attività riconducibili ai contenuti e finalità dell'incarico.

### **ART. 4 - Corrispettivo economico e modalità di pagamento**

Per l'attività prevista, di cui all'Art. 1, il Comune di Prato corrisponderà alla/al professionista un compenso di € 1.950,00 onnicomprensivi e quindi al lordo di ogni onere fiscale e previdenziale dovuto.

Il suddetto compenso sarà corrisposto in un'unica tranche a conclusione del lavoro svolto, previa verifica da parte del Dirigente del Servizio "Pubblica istruzione e Sistema Bibliotecario", dietro presentazione di idoneo documento contabile.

L'Amministrazione Comunale potrà trattenere sull'importo da corrispondere le somme necessarie al pagamento di eventuali penalità irrogate previa specifica comunicazione.

### **ART. 5 - Requisiti di ammissione alla selezione**

Sono ammessi a partecipare alla selezione tutti i soggetti in possesso dei seguenti requisiti di partecipazione, a pena di esclusione:

#### **Requisiti di ordine generale**

- a) godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
- b) non aver riportato condanne e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- c) non essere in conflitto di interesse, neppure potenziale, con l'amministrazione comunale.

#### **Requisiti tecnico-professionali**

- laurea magistrale in lingua e letteratura cinese ed esperienze di catalogazione di materiale librario preferibilmente con i software in uso nella Rete documentaria provinciale pratese: EasyCat e Koha;

- altri requisiti apprezzabili sono le comprovate conoscenze del panorama editoriale cinese contemporaneo con focus sugli young adults e sulla letteratura per l'infanzia.

#### **Cause di esclusione**

Non saranno prese in carico le istanze da parte di soggetti che:

- a) abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad altro incarico conferito dall'Amministrazione Comunale,
- b) abbiano commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi o appalti conferiti dall'Amministrazione Comunale,
- c) abbiano un contenzioso con l'Amministrazione Comunale,



- d) siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione Comunale scaturenti da appalti di opere, servizi o forniture,
- e) siano consulenti legali, amministrativi o tecnici e prestino opera con carattere di continuità in favore di soggetti di cui alla precedente lettera d).

#### **ART. 6 - Modalità e termini di presentazione della domanda di partecipazione**

I soggetti interessati al presente Avviso di selezione dovranno far pervenire la propria candidatura presentando domanda di partecipazione, utilizzando l'Allegato A al presente avviso, ed allegando il curriculum vitae in formato europeo, debitamente compilato e firmato, nonché copia di un valido documento di identità.

La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Prato, Piazza del Pesce n. 9, 59100 Prato (PO), recapitata a mano o con raccomandata A/R **entro le ore 12:00 del 07/11/2023** e dovrà avere per oggetto "Incarico professionale per revisione e aggiornamento della raccolta in lingua cinese della Biblioteca Lazzerini".

Il termine è da considerarsi perentorio pena l'esclusione dalla selezione.

Ai fini del rispetto del suddetto termine, farà fede unicamente il timbro e l'ora di arrivo apposti sulla busta dall'Ufficio Protocollo del Comune di Prato, non assumendo alcun rilievo le date di spedizione. Oltre tale data non sarà ritenuta valida alcuna candidatura, anche se sostitutiva o aggiuntiva alla precedente.

E', altresì, ammesso, sempre entro il predetto termine perentorio, l'invio della domanda e dei relativi allegati, per posta elettronica certificata, all'indirizzo:

[comune.prato@postacert.toscana.it](mailto:comune.prato@postacert.toscana.it)

indicando nell'oggetto "Incarico professionale per revisione e aggiornamento della raccolta in lingua cinese della Biblioteca Lazzerini";

Comportano l'esclusione dalla procedura di selezione:

1. la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione e/o del curriculum vitae;
2. la mancanza del curriculum vitae e/o della copia del documento di identità del sottoscrittore;
3. la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine perentorio sopra indicato;
4. la presentazione della domanda tramite modello diverso dallo schema Allegato "A" al presente avviso;
5. la mancanza dei requisiti richiesti dal presente avviso desumibile dal curriculum vitae;
6. il mancato adempimento alle eventuali richieste formulate dall'Amministrazione in ordine all'integrazione della documentazione presentata o alla richiesta di chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentate.

Si invitano fin d'ora coloro che presenteranno domanda di partecipazione al presente Avviso di selezione a consultare comunque il sito internet del Comune di Prato successivamente alla data della scadenza del termine per la presentazione delle domande.

La predetta forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge, pur riservandosi l'Amministrazione la facoltà di inviare specifica comunicazione ai candidati.

#### **ART.7 - Procedura di selezione**

In primo luogo, l'Amministrazione procederà all'esame delle domande pervenute ai fini di accertarne la regolarità e completezza, in modo da disporre o meno l'ammissione alla selezione.

Qualora, al termine della verifica della documentazione presentata, sussistano concorrenti che a giudizio dell'Amministrazione non abbiano presentato la documentazione in modo completo o l'abbiano presentata in forma tale da necessitare di verifiche o chiarimenti, gli



stessi saranno invitati a completare detta documentazione o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e/o dichiarazioni presentati.

Le richieste di integrazione e/o chiarimento verranno inviate per posta elettronica al recapito che i concorrenti sono tenuti ad indicare nella istanza di ammissione. La documentazione dovrà essere fatta pervenire per posta elettronica al Responsabile del procedimento indicato al successivo art. 11, nei tempi e nelle forme indicati nella richiesta dell'Amministrazione. Qualora la documentazione richiesta pervenga oltre il termine assegnato, sarà considerata come non presentata.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti ed attestanti il possesso dei requisiti generali e il possesso di altri requisiti autocertificati, nonché di richiedere copia di documentazione che non è in grado di acquisire direttamente sulla base delle autocertificazioni dei candidati.

Tra tutti i candidati ammessi alla selezione, l'Amministrazione procederà poi all'individuazione della/del professionista attraverso la valutazione dei curricula vitae.

Saranno valutati i seguenti elementi con attribuzione al curriculum di un punteggio massimo complessivo di **25** punti, applicando i seguenti criteri:

- a) max 10 punti per titoli di studio
- b) max 10 punti per competenze catalografiche e conoscenze dei software specifici (EasyCat e Koha)
- c) max 5 punti per competenze in materia editoriale

#### **ART.8 - Formazione graduatoria ed affidamento dell'incarico**

L'Amministrazione procederà quindi alla formazione della graduatoria in base al punteggio attribuito ai titoli risultanti dal curriculum vitae presentato da ciascun candidato.

Il candidato che avrà raggiunto il punteggio complessivo più alto sarà quello che l'Amministrazione individuerà come professionista destinatario dell'incarico di cui si tratta. A parità di punteggio prevarrà il candidato che avrà conseguito un punteggio maggiore nella valutazione del punto b), in caso di ulteriore parità prevarrà il candidato più giovane di età.

La graduatoria finale verrà approvata con determinazione dirigenziale, che sarà pubblicata sul sito web del Comune di Prato e detta forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto d' legge.

I candidati saranno contattati all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione per formalizzare la proposta di affidamento, iniziando dal candidato che avrà ottenuto il punteggio complessivo maggiore; in caso di rinuncia ne dovrà essere data comunicazione scritta e si provvederà allo scorrimento della graduatoria.

Il Comune di Prato potrà far ricorso alla suddetta graduatoria, in caso di rinuncia all'incarico da parte dell'affidatario dell'incarico stesso oppure in caso di risoluzione del contratto con il medesimo per qualsivoglia causa. In detta ipotesi, l'Amministrazione si rivolgerà ai candidati presenti nella graduatoria in ordine di punteggio, ferma restando la durata dell'incarico originariamente affidato.

#### **ART.9 – Verifiche**

A seguito dell'approvazione della graduatoria, l'Amministrazione Comunale procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nel curriculum dal soggetto che sarà individuato quale professionista destinatario dell'incarico. Tale verifica avverrà attraverso l'acquisizione d'ufficio di tutti i necessari documenti, o tramite presentazione da parte degli interessati dei documenti non accertabili d'ufficio. In caso di urgenza l'amministrazione procedente ha facoltà di affidare l'incarico subordinandone l'efficacia all'esito positivo dei suddetti controlli.



In caso di esito negativo dei controlli, si procederà alla revoca dell'incarico senza possibilità di rivalsa da parte dell'incaricato, ferme restando le conseguenze, anche di carattere penale, nei confronti del candidato stesso, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, per il caso di false dichiarazioni e di presentazione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità.

#### **ART.10 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, si informa che i dati forniti dai soggetti partecipanti al procedimento di selezione saranno trattati secondo l'informativa allegata al presente avviso, della quale il candidato dichiara di aver preso visione con la sottoscrizione dell'istanza di ammissione.

#### **ART.11 - Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne, così come previsto dall'art. 57 del D.Lgs 165/2001 e dal D.Lgs 198/2006.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Prato:

[https://trasparenza.comune.prato.it/pagina874\\_tc-2\\_incarichi.html](https://trasparenza.comune.prato.it/pagina874_tc-2_incarichi.html)

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in qualsiasi momento, di modificare, revocare o prorogare la presente procedura con provvedimento motivato.

L'Amministrazione procederà comunque ad affidare l'incarico di cui al presente avviso solo in presenza di copertura finanziaria e secondo quanto stabilito dalle norme in materia vigenti al momento del conferimento dell'incarico stesso.

Ai sensi della L. 241/90 s.m.i. si individua quale Responsabile Unico del Progetto (RUP) la funzionaria socio-culturale Maria Rosaria Colagrossi cui è possibile rivolgersi per ulteriori chiarimenti; tel.0574-1837820 - email: [mr.colagrossi@comune.prato.it](mailto:mr.colagrossi@comune.prato.it)

Data della firma digitale

Il Dirigente

Servizio Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario

Dott.ssa Paola Pinzani