



Prot. N. 4794 del 17.12.2009

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI N°1 INCARICO CON CONTRATTO CO.CO.PRO

Istituzione di uno Sportello Linguistico Comunale a norma della legge 15.12.1999 n°482/99

ART. 1

Tipologia del contratto

E' indetta - nell'ambito del progetto "Istituzione di uno Sportello Linguistico Comunale a norma della legge 15.12.1999 n° 482/99" - una selezione per titoli ed esami per l'attribuzione di n° 1 contratto ad alto contenuto di professionalità per laureati di madrelingua sarda con compenso lordo dell'importo di € 6000,00 per lo svolgimento delle seguenti attività:

- a traduzione di documenti e modulistica
- b interpretariato;
- c informazione;
- d elaborazione e diffusione di testi;
- e consulenza linguistica;

La gestione dello Sportello Linguistico sarà affidata a personale specializzato in possesso di laurea e di comprovata conoscenza orale e scritta della lingua messa a tutela.

L'operatore avrà il compito di:

- svolgere tutte le attività previste nel Progetto, approvato dalla Regione al Comune di Bitti con comunicazione 721/XVIII.5.3 del 10.01.2008
- fungere da tramite tra il Comune, l'Ufficio della Lingua Sarda dell'amministrazione Provinciale di Nuoro e gli Enti del territorio che facciano uso interno o esterno della lingua sarda;
- Proporre, promuovere e organizzare manifestazioni di carattere culturale e/o tecnico scientifico, conferenze, concorsi, campagne di sensibilizzazione, ecc.;
- collaborare alle attività dell'Ufficio della Lingua Sarda

al fine di:

- rafforzare lo status e gli usi della lingua sarda nell'ambito delle attività dell'Ente proponente e dei suoi fruitori;
- salvaguardare, promuovere e diffondere la lingua e la cultura minoritaria.
- Rafforzare l'uso della lingua nella società e nel territorio attraverso l'informazione capillare sia interna che esterna all'Ente.
- Radicare lo Sportello Linguistico al fine di proseguire l'azione d'ampliamento del corpus della lingua sarda attraverso il lavoro lessicografico e terminologico;
- Rafforzare le abitudini linguistiche degli operatori interni all'Ente e dei fruitori dei servizi per aumentare le occasioni di utilizzo della lingua sarda negli ambiti formali ed istituzionali.

L'operatore, inoltre, per consentire la circolarità e intercomprensione tra i materiali e i documenti linguistici prodotti dall'Ente, adotterà le indicazioni linguistiche e terminologiche che saranno fornite dalla Commissione tecnico-scientifica regionale incaricata dell'individuazione di un codice amministrativo linguistico da utilizzare per la traduzione di atti e della definizione di norme ortografiche comuni che aiutino a promuovere la creazione

di word processor, correttori ortografici e l'utilizzo e la diffusione di strumenti elettronici per favorire l'uso corretto della lingua sarda.

La prestazione dell'opera, della durata di 12 mesi per ciascuna unità da effettuarsi nel corso del 2010 per un ammontare di 40 ore mensili*, (480 annue) al lordo delle ritenute fiscali, Iva e Irap, se dovute, e di ogni altro onere di legge, sarà regolata da un contratto di collaborazione a progetto, né di rapporto d'impiego di lavoro subordinato. Esso inoltre non può avere alcun effetto ai fini dell'assunzione nei ruoli del personale del Comune di Bitti.

I suddetti importi, al lordo di tutti gli oneri a carico del Comune e dell'interessato saranno erogati in acconti mensili successivi alla stipula del relativo contratto.

ART. 2

Requisiti generali di ammissione

Per poter partecipare alla selezione i candidati dovranno presentare, a pena di esclusione, i seguenti requisiti generali:

1. Cognome e nome e codice fiscale;
2. La data e il luogo di nascita;
3. Residenza
4. Il possesso della cittadinanza italiana o in uno degli stati membri dell'Unione Europea;
5. Il Comune dove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
6. di non aver mai riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso; in caso contrario indicare le condanne riportate; la data di sentenza dell'autorità giudiziaria che l'ha emessa, da indicare anche se è stata concessa amnistia, perdono giudiziale, condono, indulto, non menzione, ecc., e anche se nulla risulta sul casellario giudiziale. I procedimenti penali devono essere indicati qualsiasi sia la natura degli stessi;
7. La posizione riguardo gli obblighi militari;
8. I servizi eventualmente prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse (la dichiarazione va comunque resa anche se negativa);
9. Titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione, data e luogo di conseguimento nonché dell'autorità scolastica che lo ha rilasciato;
10. Il domicilio o recapito (indirizzo completo) e il recapito telefonico al quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso.
11. Di essere di madrelingua sarda e conoscere la variante locale (bittese) scritto e orale.

I requisiti prescritti, nonché quelli di cui al successivo art. 3, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione delle domande di ammissione.

I candidati sono ammessi con riserva alla selezione.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 3

Requisiti specifici di ammissione

Possono presentare domanda per partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea (triennale - quadriennale o quinquennale) in discipline umanistiche, giuridiche o equipollenti
- essere di madrelingua sarda e conoscere la variante locale (bittese) scritto e parlato;
- essere residente in Sardegna.

ART. 4

Domande e termine

La domanda di ammissione alla valutazione comparativa - **redatta in carta semplice, in lingua italiana e lingua sarda** - deve essere indirizzata al **Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Bitti P.zza Asproni 08021 Bitti (Nu)** - e presentata, a mano o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

La domanda, in ogni caso, deve essere acquisita, pena l'esclusione dalla procedura, all'Ufficio Protocollo Generale del Comune entro e non oltre le **ore 13,00** del giorno **15.01.2010**.

Sul plico di trasmissione della domanda dovrà essere chiaramente indicata la dicitura: **“Selezione per incarico di collaborazione nell'ambito dello sportello linguistico comunale”**

La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente bando (Allegato 1), riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

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.

Nella domanda i concorrenti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

1. Cognome e nome e codice fiscale;
2. La data e il luogo di nascita;
3. Residenza
4. Il possesso della cittadinanza italiana o in uno degli stati membri dell'Unione Europea;
5. Il Comune dove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
6. di non aver mai riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso; in caso contrario indicare le condanne riportate; la data di sentenza dell'autorità giudiziaria che l'ha emessa, da indicare anche se è stata concessa amnistia, perdono giudiziale, condono, indulto, non menzione, ecc., e anche se nulla risulta sul casellario giudiziale. I procedimenti penali devono essere indicati qualsiasi sia la natura degli stessi;
7. La posizione riguardo gli obblighi militari;
8. I servizi eventualmente prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse (la dichiarazione va comunque resa anche se negativa);
9. Titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione, data e luogo di conseguimento nonché dell'autorità scolastica che lo ha rilasciato;
10. Il domicilio o recapito (indirizzo completo) e il recapito telefonico al quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso.
11. Di essere di madrelingua sarda e conoscere la variante locale (bittese) scritto e orale.

Le eventuali variazioni dei dati relativi al punto 10 dovrà essere tempestivamente comunicate all'ufficio cui è stata indirizzata la domanda di partecipazione.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992 n. 104, dovranno fare esplicita richiesta in relazione al proprio handicap riguardo l'ausilio necessario per poter sostenere le prove.

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum della propria attività scientifica e professionale, corredato dalla certificazione o autocertificazione comprovante i titoli dichiarati.

ART. 5 **Valutazione titoli e prove**

La selezione sarà effettuata per titoli e colloquio da una Commissione nominata dalla Giunta Comunale del Comune di Bitti.

La Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 30 punti, così distribuiti - 15 per i titoli e 12 per la prova scritta e il colloquio ed 3 per la prova teorico pratica di informatica:

15 punti attribuiti ai titoli sono così suddivisi;

10 punti saranno attribuiti per la valutazione dei titoli di studio e culturali

- a) 5 punti saranno attribuiti sulla base della votazione conseguita nel titolo di studio secondo i seguenti parametri

votazione	punteggio
Da ../110	1
Da 90/110 a 99/110	2
Da 100/110 a 104/110	3
Da 105/110 a 110/110	4
Per 110/110 e lode	5

- b) 5 punti saranno attribuiti e distribuiti: per **1 punto** laurea vecchio ordinamento o laurea nuovo ordinamento quinquennale, **3 punti**, dottorati di ricerca, master e corsi di perfezionamento post laurea realizzati da Università o Enti Pubblici e/o privati purché in collaborazione con l'Università con rilascio dell'attestato finale, relativi alla lingua e alla cultura sarda – sono compresi nella categoria i dottorati di ricerca o di specializzazione post laurea; **1 punto** per l'insegnamento della lingua sarda nelle scuole pubbliche di ogni ordine e grado.

Ai titoli relativi ad esperienze lavorative presso Amministrazione pubbliche è attribuibile un punteggio massimo di 3 punti.

Sono comprese in questa categoria di titoli le attività ed esperienze lavorative svolte presso le Amministrazioni pubbliche per lavori similari e quella in oggetto di selezione, fino ad un massimo di quattro anni (0,75 punti per anno), il servizio è frazionato in quadrimestri: i periodi di 90 giorni sono computati come quadrimestre. Sono attribuiti 0,25 punti per ogni quadrimestre. I periodi di lavoro a tempo parziale vengono computati in misura proporzionale.

Al curriculum formativo e professionale è attribuibile un punteggio complessivo di due punti.

Sono valutate le attività professionali e di studio non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto all'incarico da conferire. In tale categoria rientrano anche i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati con riferimento alla durata (almeno trimestrale) e alla previsione di esame finale.

Il punteggio è attribuito nel seguente modo:

- punti 0,10 per ogni corso di formazione e aggiornamento espletato dall'operatore in settore strettamente inerente il servizio di pertinenza, di durata almeno trimestrale,
- punti 0,30 per ogni corso di formazione e aggiornamento espletato dall'operatore in settore strettamente inerente il servizio di pertinenza, di durata almeno semestrale,
- punti 0,60 per ogni corso di formazione e aggiornamento espletato dall'operatore in settore strettamente inerente il servizio di pertinenza, di durata almeno annuale,
- punti 1 per ogni corso di formazione e aggiornamento espletato dall'operatore in settore strettamente inerente il servizio di pertinenza, di durata almeno biennale,

Tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data della presentazione della domanda di ammissione alla selezione e devono essere autocertificati completi di tutte le informazioni necessarie per la valutazione. Qualora l'autocertificazione non contenga le indicazioni necessarie, la commissione esaminatrice non valuta il titolo. Non sono accettate integrazioni successivamente alla scadenza del bando.

ART. 6

Prova scritta e colloquio

La prova scritta consiste nella traduzione di un testo dalla lingua italiana a quella sarda e le risultanze verranno commentate in lingua sarda.

Il colloquio, che si svolgerà in lingua sarda, avrà per oggetto la cultura, la storia e le tradizioni nella Sardegna, le norme regionali, nazionali, e internazionali sulle minoranze linguistiche, nozioni di linguistica sarda oltre la conoscenza degli elementi fondamentali della legislazione sugli Enti locali (D. Lgs 267/2000) e della Legge 482/99;

La prova scritta e il colloquio si intendono superati se il concorrente avrà ottenuto il punteggio non inferiore ad **10 punti**.

Alla prova teorico pratica di informatica massimo punti 3

La prova teorico-pratica di informatica, tende ad accertare l'utilizzo delle apparecchiature informatiche più diffuse e relative applicazioni, in particolare buona conoscenza dell'utilizzo di internet.

La graduatoria sarà formulata sulla base del punteggio attribuito al colloquio e ai titoli, ed alla prova informatica. A parità di merito e titoli, la preferenza è determinata dalla minore età.

ART. 7

La Commissione

La Commissione giudicatrice verrà nominata dalla Giunta Comunale con successivo provvedimento nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

La Commissione redigerà apposito verbale contenente i criteri di valutazione, i giudizi, il punteggio complessivo attribuito a ciascun candidato per ogni singola prova e la graduatoria di merito.

ART. 8

Svolgimento delle prove

La convocazione alle prove scritte e orali, la data e l'ora di effettuazione delle stesse verranno comunicati ai concorrenti con preavviso di almeno tre giorni per mezzo di raccomandata A/R o telegramma postale.

I candidati ammessi alle prove, sono tenuti a presentarsi all'indirizzo indicato, muniti di valido documento di riconoscimento nel giorno e nell'ora stabiliti. I candidati che non si presentano a sostenere le prove sia scritte che orali o teorico pratiche nei giorni e nell'ora stabilita saranno considerati rinunciatari

ART. 9

Formazione della graduatoria di merito

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, la medesima avrà validità solo per il finanziamento del progetto riferito all'annualità 2006.

La votazione complessiva è data dalla somma dei voti conseguiti in ogni singola prova e dai punteggi attribuiti ai titoli.

La graduatoria di merito sarà utilizzata in caso di rinuncia dell'assegnatario, di mancata accettazione del contratto, o di dimissioni; in tal caso, il contratto sarà conferito al candidato secondo l'ordine di graduatoria.

Al fine di garantire un'immediata ed idonea pubblicità alla suddetta graduatoria, la stessa sarà affissa, successivamente al provvedimento di approvazione degli atti, all'albo Pretorio del Comune.

ART. 10

Conferimento del contratto

I contratti sono conferiti ai candidati vincitori della selezione, secondo l'ordine della graduatoria.

I vincitori saranno invitati ad autocertificare i seguenti stati, fatti e qualità personali:

- 1 la data ed il luogo di nascita;
- 2 il godimento dei diritti politici; i cittadini di uno degli Stati membri dell'unione europea devono autocertificare il godimento dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza;

- 3 il possesso della cittadinanza italiana;
- 4 di non aver riportato condanne penali; in caso contrario i vincitori dovranno auto certificare le condanne riportate, la data di sentenza dell'autorità giudiziaria che l'ha emessa (anche se nulla risulta sul casellario giudiziale. I procedimenti penali devono essere indicati qualsiasi sia la natura degli stessi).

I vincitori della presente procedura instaurano un rapporto autonomo di diritto privato. Tale rapporto non può avere alcun effetto ai fini dell'assunzione nei ruoli del personale del Comune di Bitti.

Il compenso del contratto è suddiviso in rate mensili a decorrere dalla stipula del contratto.

ART. 11

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, della legge 31.12.1996 n. 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Bitti, per le finalità di gestione e della selezione e saranno trattati anche presso una banca dati automatizzata pure successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico - economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata Legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

ART. 12

Pubblicità

Il presente bando sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune e pubblicato nel sito ufficiale del Comune www.comunedibitti.it

Bitti 17.12.2009

**Il Responsabile del Servizio Amministrativo
Dr. Pasquale Bandinu**

Schema esemplificativo della domanda (non soggetta all'imposta di bollo) che deve essere redatta anche in Sardo

Al Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali e Culturali del Comune di Bitti P.zza Asproni 08021 Bitti (Nu)

...I sottoscritt nat a
(prov. di) ilCodice Fiscale
e residente in (Prov. di)
c.a.p. vian.

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'attribuzione di n°1 contratto di collaborazione coordinata a progetto per compiti di supporto alle attività dello Sportello Linguistico comunale

Dichiara sotto la propria responsabilità che:

1. è cittadino italiano;
2. è iscritto nelle liste elettorali del comune di (a)
3. non ha riportato condanne penali e non ha procedimenti penali in corso (b);
4. di essere in possesso della laurea in conseguita in datapresso l'Università di con la votazione di _____
5. Di aver assolto la posizione riguardo gli obblighi militari;
6. Di essere di madrelingua sarda e conoscere la variante locale (bittese) scritto e orale;
8. elegge il proprio domicilio in (città, via, n. e c.a.p.).....
tel.
9. di aver/non aver avuto rapporti di impiego presso Pubbliche Amministrazioni, nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse.....;

Allega alla presente domanda: curriculum della propria attività scientifica e professionale corredato della certificazione o autocertificazione comprovante i titoli dichiarati.

Data

Firma

.....
(da non autenticare)

- (a) In caso di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali indicare i motivi
(b) In caso contrario indicare le condanne riportate, la data di sentenza dell'autorità giudiziaria che l'ha emessa, da indicare anche se è stata concessa amnistia, perdono giudiziale, condono, indulto, non menzione, ecc., e anche se nulla risulta sul casellario giudiziale. I procedimenti penali devono essere indicati qualsiasi sia la natura degli stessi.

AUTOCERTIFICAZIONE

Il / La sottoscritt _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____ (_____)
in Via _____ n. di Tel _____

al fine di partecipare alla selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'attribuzione di n°1 contratto di CO.CO.PRO. per compiti di supporto alle attività dello Sportello Linguistico comunale

DICHIARA

di aver acquisito il seguente titolo e/o frequentato il seguente corso in settore strettamente inerente le prestazioni richieste:

TITOLO E/O CORSO DI FORMAZIONE

(TIPOLOGIA) _____

DURATA (Indicare esattamente la data di inizio e cessazione del corso, la cadenza degli incontri e il numero di ore svolte complessivamente) _____

ENTE RILASCIANTE _____

GIUDIZIO FINALE O VOTAZIONE (se esistente) _____

TITOLO E/O CORSO DI FORMAZIONE

(TIPOLOGIA) _____

DURATA (Indicare esattamente la data di inizio e cessazione del corso, la cadenza degli incontri e il numero di ore svolte complessivamente) _____

ENTE RILASCIANTE _____

GIUDIZIO FINALE O VOTAZIONE (se esistente) _____

TITOLO E/O CORSO DI FORMAZIONE

(TIPOLOGIA) _____

DURATA (Indicare esattamente la data di inizio e cessazione del corso, la cadenza degli incontri e il numero di ore svolte complessivamente) _____

ENTE RILASCIANTE _____

GIUDIZIO FINALE O VOTAZIONE (se esistente) _____

TITOLO E/O CORSO DI FORMAZIONE

(TIPOLOGIA) _____

DURATA (Indicare esattamente la data di inizio e cessazione del corso, la cadenza degli incontri e il numero di ore svolte complessivamente)_____

ENTE RILASCIANTE _____

GIUDIZIO FINALE O VOTAZIONE (se esistente) _____

TITOLO E/O CORSO DI FORMAZIONE

(TIPOLOGIA) _____

DURATA (Indicare esattamente la data di inizio e cessazione del corso, la cadenza degli incontri e il numero di ore svolte complessivamente)_____

ENTE RILASCIANTE _____

GIUDIZIO FINALE O VOTAZIONE (se esistente) _____

TITOLO E/O CORSO DI FORMAZIONE

(TIPOLOGIA) _____

DURATA (Indicare esattamente la data di inizio e cessazione del corso, la cadenza degli incontri e il numero di ore svolte complessivamente)_____

ENTE RILASCIANTE _____

GIUDIZIO FINALE O VOTAZIONE (se esistente) _____

Luogo e data

Firma



CONVENZIONE PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI E DI CONSULENZA IN QUALITÀ OPERATORE ADDETTO ALL'ATTIVAZIONE DI UNO SPORTELLINO LINGUISTICO.

L'anno duemilanove, il giorno _____ del mese di _____, nell'Ufficio di Servizio Sociale e Culturale, avanti a me Dr. Bandinu Pasquale Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali e Culturali del Comune di Bitti, giusto decreto sindacale n. 1 del 18.01.2006, é comparsa___ il/la _____ nato/a a _____ il _____ residente a _____ in Via _____ C.F. _____ munito/a della qualifica di _____, il/la quale interviene in nome e per conto proprio.

PREMESSO

- A) che il Comune di Bitti ha deciso di avvalersi di un rapporto di collaborazione coordinata a progetto ai sensi del Dlgs n. 276 /2003 delle prestazioni professionali di n. 1 operatore, individuato/a nel/lla Dr/Dott.ssa _____ nat___ a _____ il _____ residente a _____ in Via _____ che presterà servizio in fasce orarie rispondenti alle esigenze degli utenti e del servizio;
- B) dato atto che tale servizio prevede attività relative a:
- a) traduzione di documenti e modulistica
 - b) interpretariato;
 - c) informazione;
 - d) elaborazione e diffusione di testi;
 - e) consulenza linguistica;

e che l'operatore avrà inoltre il compito di:

- svolgere tutte le attività previste nel Progetto, approvato dalla Regione al Comune di Bitti con comunicazione 721/XVIII.5.3 del 10.01.2008
- fungere da tramite tra il Comune, l'Ufficio della Lingua Sarda dell'amministrazione Provinciale di Nuoro e gli Enti del territorio che facciano uso interno o esterno della lingua sarda;
- Proporre, promuovere e organizzare manifestazioni di carattere culturale e/o tecnico scientifico, conferenze, concorsi, campagne di sensibilizzazione, ecc.;
- collaborare alle attività dell'Ufficio della Lingua Sarda

al fine di:

- rafforzare lo status e gli usi della lingua sarda nell'ambito delle attività dell'Ente proponente e dei suoi fruitori;
- salvaguardare, promuovere e diffondere la lingua e la cultura minoritaria.
- Rafforzare l'uso della lingua nella società e nel territorio attraverso l'informazione capillare sia interna che esterna all'Ente.
- Radicare lo Sportello Linguistico al fine di proseguire l'azione d'ampliamento del corpus della lingua sarda attraverso il lavoro lessicografico e terminologico;
- Rafforzare le abitudini linguistiche degli operatori interni all'Ente e dei fruitori dei servizi per aumentare le occasioni di utilizzo della lingua sarda negli ambiti formali ed istituzionali.

Che l'operatore, infine, per consentire la circolarità e intercomprensione tra i materiali e i documenti linguistici prodotti dall'Ente, adotterà le indicazioni linguistiche e terminologiche che saranno fornite dalla Commissione tecnico-scientifica regionale incaricata dell'individuazione di un codice amministrativo linguistico da utilizzare per la traduzione di atti e della definizione di norme ortografiche comuni che aiutino a promuovere la creazione di word processor, correttori ortografici e l'utilizzo e la diffusione di strumenti elettronici per favorire l'uso corretto della lingua sarda.

Il/La Prestatore/trice d'opera svolgerà l'incarico professionale al servizio dell'Amministrazione Comunale.

C) che si rende necessario disciplinare tramite apposita convenzione il suddetto rapporto di lavoro di collaborazione coordinata a progetto

TUTTO CIO' PREMESSO

e considerato parte integrante e sostanziale del presente atto, le parti comparenti convengono e stipulano quanto segue:

1) Il /La _____ nella sua qualità di operatore addetto all'istituzione di uno sportello linguistico, si impegna a prestare la propria opera professionale con rapporto CO.CO.PRO. in fasce orarie rispondenti alle esigenze degli utenti e del servizio, con attività relative a:

- a) traduzione di documenti e modulistica
- b) interpretariato;
- c) informazione;
- d) elaborazione e diffusione di testi;
- e) consulenza linguistica;

e che l'operatore avrà inoltre il compito di:

- svolgere tutte le attività previste nel Progetto, approvato dalla Regione al Comune di Bitti con comunicazione 721/XVIII.5.3 del 10.01.2008
- fungere da tramite tra il Comune, l'Ufficio della Lingua Sarda dell'amministrazione Provinciale di Nuoro e gli Enti del territorio che facciano uso interno o esterno della lingua sarda;

- Proporre, promuovere e organizzare manifestazioni di carattere culturale e/o tecnico scientifico, conferenze, concorsi, campagne di sensibilizzazione, ecc.;
- collaborare alle attività dell'Ufficio della Lingua Sarda

al fine di:

- rafforzare lo status e gli usi della lingua sarda nell'ambito delle attività dell'Ente proponente e dei suoi fruitori;
- salvaguardare, promuovere e diffondere la lingua e la cultura minoritaria.
- Rafforzare l'uso della lingua nella società e nel territorio attraverso l'informazione capillare sia interna che esterna all'Ente.
- Radicare lo Sportello Linguistico al fine di proseguire l'azione d'ampliamento del corpus della lingua sarda attraverso il lavoro lessicografico e terminologico;
- Rafforzare le abitudini linguistiche degli operatori interni all'Ente e dei fruitori dei servizi per aumentare le occasioni di utilizzo della lingua sarda negli ambiti formali ed istituzionali.

Che l'operatore, infine, per consentire la circolarità e intercomprensione tra i materiali e i documenti linguistici prodotti dall'Ente, adotterà le indicazioni linguistiche e terminologiche che saranno fornite dalla Commissione tecnico-scientifica regionale incaricata dell'individuazione di un codice amministrativo linguistico da utilizzare per la traduzione di atti e della definizione di norme ortografiche comuni che aiutino a promuovere la creazione di word processor, correttori ortografici e l'utilizzo e la diffusione di strumenti elettronici per favorire l'uso corretto della lingua sarda.

2) La spesa per sostenere l'intero servizio in favore di _____ è fissato forfetariamente in € 6000,00 nel seguente modo:

- € 4800,00 per compenso operatore
- € 825,00 pagamento INPS
- € 375,00 pagamento IRAP

1) Il compenso lordo dovrà corrispondersi mediante il pagamento di uno o più acconti su richiesta di _____, previa presentazione di una domanda di liquidazione. All'atto di ciascun pagamento, sarà operata la ritenuta di IRPEF e quella relativa all'INPS.

Il rapporto di collaborazione nascente dalla presente convenzione è instaurato di comune accordo tra le parti, senza alcun vincolo di subordinazione.

2) La presente convenzione decorre dal _____ fino al _____, ed essa non può avere alcun effetto ai fini dell'assunzione nei ruoli del personale del Comune di Bitti.

3) La presente convenzione potrà essere revocata qualora si rilevi che l'esecuzione del servizio non si svolga secondo opportunità e si perseguano fini diversi da quelli delle Amministrazioni Comunali. L'incaricato potrà comunicare, con un anticipo di almeno 15 giorni la propria rinuncia all'incarico e le dimissioni revocabili dal servizio.

- 4) Le parti si impegnano a risolvere amichevolmente tutte le controversie che dovessero comunque sorgere tra loro in dipendenza della presente convenzione. In caso di mancato accordo, deciderà il Tribunale competente per territorio, ovvero il Tribunale Nuoro.
- 5) La presente convenzione è soggetta a registrazione in caso d'uso.

Il Responsabile del Servizio
(Dr. Bandinu Pasquale)

L'Operatore
(_____)