

Conservatorio Santa Rosalia

Istituto Pubblico di Educazione Femminile
conservatoriosantarosalia@pec.it

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

per titoli per il conferimento di incarico professionale per l'attuazione del progetto riordino, schedatura e digitalizzazione dei documenti storici del Conservatorio Santa Rosalia in Atrani (Sa)

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

In ottemperanza delle delibere del Consiglio di Amministrazione del Conservatorio Santa Rosalia del _____, con le quali è stato determinato rispettivamente di pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente e di approvare apposito avviso volto a sondare il mercato circa il reperimento di una figura di archivista per la catalogazione e salvaguardia dei documenti e degli atti storici dell'Ente finalizzato, è indetta una procedura di selezione tramite Avviso pubblico, per l'affidamento di un incarico professionale di Archivista.

Il progetto prevede il riordino, la schedatura e la digitalizzazione dei documenti storici dell'Ente quali verbali di delibere, corrispondenza, provvedimenti, ecc. affinché si possano conservare detti documenti a norma di legge. La documentazione è disposta in circa 100 metri quadri.

ART. 1 - Oggetto dell'incarico

L'incarico ha ad oggetto il supporto tecnico scientifico alle attività di carattere archivistico ed è finalizzato a:

1. riordino della documentazione;

Via Monastero, n. 2 - 84010 ATRANI (SA)

Conservatorio Santa Rosalia

Istituto Pubblico di Educazione Femminile
conservatoriosantarosalia@pec.it

2. conservazione e digitalizzazione delle carte (acquisizione tramite scanner, nomenclatura e organizzazione dei file-immagine);

3. numerazione delle carte e dei fascicoli che rispecchi il loro ordinamento logico e gli indici originari;

ART. 2 – Durata

L'incarico ha la durata di 2 mesi naturali e consecutivi a far data dall'affidamento.

Il committente si riserva la facoltà di prorogare l'incarico al fine di completare le attività oggetto dello stesso e per ritardi non imputabili al soggetto incaricato.

ART. 3 – Modalità di svolgimento della prestazione

L'affidamento dell'incarico sarà formalizzato mediante la stipula di un contratto di collaborazione professionale ai sensi e per gli effetti degli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile, trattandosi di prestazioni professionali d'opera di natura intellettuale e senza vincolo di subordinazione.

Il professionista dovrà operare nel rispetto delle direttive della committenza, per il raggiungimento delle finalità dell'incarico conferito. A tal fine il professionista dovrà assicurare la propria partecipazione a tutti gli incontri programmati dall'amministrazione precedente in modo da garantire il necessario coordinamento, al fine di verificare ed aggiornare l'oggetto dell'incarico.

Le attività si svolgeranno presso i locali predisposti per la digitalizzazione della documentazione all'interno del Ente Conservatorio Santa Rosalia sito in Atrani alla via Monastero 2.

Il committente si impegna a fornire quanto necessario per il corretto svolgimento della prestazione.

ART. 4 - Corrispettivo economico e modalità di pagamento

Via Monastero, n. 2 - 84010 ATRANI (SA)

Conservatorio Santa Rosalia

Istituto Pubblico di Educazione Femminile
conservatoriosantarosalia@pec.it

Per l'attività prevista il committente corrisponderà al professionista un compenso complessivo di € 2.000,00 oltre ogni onere fiscale e previdenziale.

Il suddetto compenso sarà corrisposto nella misura lorda al termine della prestazione dietro presentazione di idoneo documento contabile e previa verifica del lavoro svolto da parte del committente, in relazione alla realizzazione percentuale delle varie fasi del piano di lavoro concordato.

ART. 5 - Requisiti di ammissione alla selezione

Alla procedura possono partecipare coloro che, alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti di legge:

1. cittadinanza italiana o di paesi membri dell'UE, nel qual caso è richiesta l'ottimale conoscenza della lingua italiana;
2. pieno godimento di diritti civili e politici;
3. assenza di carichi pendenti e assenza di condanne penali;
4. assenza di provvedimenti interdittivi dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato;
5. diploma di laurea ai sensi del DM 270/2004: laurea di II livello in Archivistica e Biblioteconomia, conseguita presso una università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto (al citato diploma di laurea sono equiparati i titoli di studio nei termini stabiliti dal Decreto Interministeriale 9 luglio 2009); oppure diploma di laurea di II livello in qualsiasi disciplina e diploma di specializzazione biennale in beni archivistici e librari o titoli equipollenti; oppure diploma di laurea di II livello in qualsiasi disciplina e dottorato di ricerca o master universitario di secondo livello di durata biennale in materie archivistiche; oppure diploma di laurea di II livello in qualsiasi disciplina e diploma biennale di Archivistica, Paleografia e Diplomatica rilasciato dalle scuole degli Archivi di Stato.

Via Monastero, n. 2 - 84010 ATRANI (SA)

Conservatorio Santa Rosalia

Istituto Pubblico di Educazione Femminile
conservatoriosantarosalia@pec.it

Per i candidati che abbiano conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 c.3 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione. Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso un'istituzione scolastica estera (diversa dall'UE), il titolo sarà considerato valido se risultato dichiarato equipollente da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità oppure se riconosciuto automaticamente equipollente in base agli accordi internazionali ad uno dei titoli di studio prescritti per l'accesso.

6. possesso della partita IVA o impegno ad attivare partita IVA in caso di affidamento di incarico;
7. documentata esperienza in lavori di riordinamento e inventariazione archivistica;
8. competenze nell'utilizzo dei principali *software* di inventariazione archivistica;
9. documentata esperienza in progetti di digitalizzazione.

ART. 6 – Modalità e termini di presentazione della domanda

I soggetti interessati al presente Avviso di selezione dovranno far pervenire la propria candidatura presentando apposita domanda di partecipazione ed allegando il curriculum vitae, debitamente firmato, nonché copia di un valido documento di identità. La domanda dovrà pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi decorrenti dal giorno di pubblicazione del presente avviso, esclusivamente tramite posta elettronica certificata PEC intestata a nome del candidato, o di un suo delegato (in tal caso allegare delega), all'indirizzo di posta elettronica certificata conservatoriosantarosalia@pec.it, recante l'oggetto

“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI PER

Via Monastero, n. 2 - 84010 ATRANI (SA)

Conservatorio Santa Rosalia

Istituto Pubblico di Educazione Femminile
conservatoriosantarosalia@pec.it

ARCHIVISTA per PROGETTO RIORDINO, SCHEDATURA E DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI STORICI DEL CONSERVATORIO SANTA ROSALIA”.

Le dichiarazioni devono essere rese ai sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 dichiarandosi consapevoli ai sensi dell'art. 76 delle responsabilità e sanzioni, previste dal codice penale, in caso di dichiarazioni mendaci e formazione o uso di atti falsi, ed assumendone piena responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. n. 445/2000, con specifico riferimento alla richiesta di partecipazione alla procedura di cui all'oggetto.

Non saranno prese in considerazione e comporteranno pertanto l'esclusione dalla procedura: le domande pervenute in modalità diversa dalla procedura descritta e le domande prive di uno degli elementi richiesti.

ART. 7 – Valutazione del curriculum

La selezione verrà effettuata sulla base della valutazione del *curriculum vitae*.

Sarà attribuirà al *curriculum vitae* formativo/professionale secondo i punteggi di seguito indicati:

TITOLI DI STUDIO

Max punti 8

Laurea magistrale LM o equipollente

Punti 2

Diploma di archivistica, paleografia, diplomatica

Punti 3

Titolo di studio post-lauream inerente all'oggetto

dell'incarico rilasciato esclusivamente da istituti universitari

(master, diplomi di specializzazione, dottorati di ricerca)

Punti 3

TITOLI DI SERVIZIO

Max punti 10

Prestazioni sotto forma di lavoro dipendente

Punti 1 per anno o

o autonomo per collaborazione coordinata e

frazione di anno

continuativa o prestazioni occasionali, inerenti

superiore a 6 mesi

Via Monastero, n. 2 - 84010 ATRANI (SA)

Conservatorio Santa Rosalia

Istituto Pubblico di Educazione Femminile
conservatoriosantarosalia@pec.it

al riordino e l'inventariazione di archivi giudiziari	continuativi
Prestazioni sotto forma di lavoro dipendente o autonomo per collaborazione coordinata e continuativa	Punti 0,5 per anno o frazione di anno o
prestazioni occasionali, inerenti il riordino e l'inventariazione di archivi contemporanei	superiore a 6 mesi continuativi
Prestazioni sotto forma di lavoro dipendente o autonomo per collaborazione coordinata e continuativa	Punti 0,5 per anno o frazione di anno
o prestazioni occasionali, inerenti il riordino e l'inventariazione di archivi di pubbliche amministrazioni	superiore a 6 mesi continuativi
CURRICULUM PROFESSIONALE SPECIFICO	Max punti 3,5
Conoscenza ed esperienza nell'utilizzo di <i>software</i> di inventariazione archivistica	Punti 3,5 max
PUBBLICAZIONI	Max punti 3,5
Pubblicazioni a stampa, digitali e multimediali in di autore o curatore attinenti alla materia del progetto	Punti 0,5 per qualità pubblicazione

ART. 8 - Procedura di selezione

In primo luogo, il committente 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 il committente riscontri la presenza di documentazione incompleta o la necessità di ulteriori verifiche o chiarimenti, i candidati saranno invitati a completare detta documentazione o a fornire integrazioni o precisazioni.

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

Conservatorio Santa Rosalia

Istituto Pubblico di Educazione Femminile
conservatoriosantarosalia@pec.it

documentazione che non è in grado di acquisire direttamente sulla base delle autocertificazioni dei candidati.

ART. 9 - Formazione graduatoria ed affidamento dell'incarico

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

Il Committente potrà far ricorso alla suddetta graduatoria, in caso di rinuncia all'incarico da parte di uno o più soggetti oppure in caso di risoluzione del contratto con i medesimi per qualsivoglia causa. In detta ipotesi, il Committente si rivolgerà ai candidati presenti nella graduatoria in ordine di punteggio, ferma restando la durata dell'incarico originariamente affidato.

ART. 10 – Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati raccolti viene effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici esclusivamente per fini istituzionali e precisamente in funzione e per i fini della presente procedura. La firma in calce al curriculum varrà anche quale autorizzazione al trattamento dei dati personali limitatamente e ai fini della presente procedura.

Titolare del trattamento dei dati è il Conservatorio Santa Rosalia.

ART. 11 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali. 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.

Conservatorio Santa Rosalia

Istituto Pubblico di Educazione Femminile
conservatoriosantarosalia@pec.it

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in qualsiasi momento, di modificare, revocare o prorogare la presente procedura con provvedimento motivato. Ai sensi della L. 241/90 s.m.i. si individua quale Responsabile del procedimento l'ing. *Pietro Fico*.

Atrani, 10 gennaio 2021

Il Presidente del Conservatorio Santa Rosalia

f.to ing. Pietro Fico

