



Università degli Studi "G. d'Annunzio"
Chieti - Pescara

Data pubblicazione: 11 FEB. 2014

Data scadenza presentazione domanda: 24 FEB. 2014

Avviso prot. n. 6608 *del* 10 FEB. 2014

Tit. VII Classe 16

OGGETTO: *Avviso di procedura comparativa per il conferimento di n. 2 incarichi di esperti in archivistica.*

VISTO il Decreto legislativo n.165/2001, art. 7 e ss.mm.ii.;

VISTO il Regolamento per l'affidamento di incarichi di studio e consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione (D.R. n. 791 del 2.7.2010), art. 4, comma 3;

VISTO il Regolamento per la gestione, tenuta e tutela dei documenti amministrativi dal protocollo all'archivio storico di Ateneo (D.R. n. 397 del 26.06.2013);

VISTA la deliberazione adottata dal Consiglio di Amministrazione del 26.11.2013, punto n. 9 dell'odg;

TENUTO CONTO che la ricognizione interna, indetta con avviso del 09.12.2013 prot. n. 37881, ha avuto esito negativo;

VISTO l'art. 17, comma 30, del D.L. 78/2009 convertito con modifiche in Legge n. 102/2009 – controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti sugli incarichi di lavoro autonomo conferiti ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, in base al quale l'efficacia del contratto sarà subordinata all'esito positivo del controllo preventivo di legittimità ovvero alla mancata pronuncia della Corte dei Conti nei termini previsti dalla vigente normativa;

CONSIDERATO necessario ed opportuno acquisire prestazioni specialistiche di due soggetti esperti nell'ambito dell'archivistica, da impiegare per un tempo di 24 mesi, per poter procedere ad una ricognizione di tutti i documenti esistenti nei depositi delle strutture centrali e periferiche dell'Ateneo al fine di costituire l'archivio generale dell'Università, nelle sue componenti di deposito e storico in conformità alla vigente normativa,

DECRETA

L'indizione di una procedura comparativa per il conferimento di n. 2 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa aventi per oggetto le attività indicate all'art. 1 del presente avviso per la realizzazione del progetto avente come obiettivo la costituzione dell'archivio generale dell'Università, nelle sue componenti di deposito e storico in conformità alla vigente normativa.

Art. 1 - Oggetto, durata e sede di svolgimento degli incarichi.

OGGETTO DELL'INCARICO

Ricognizione di tutti i documenti esistenti nei depositi delle strutture centrali e periferiche dell'Ateneo al fine di costituire l'archivio generale dell'Università, nelle sue componenti di deposito e storico, in conformità alla vigente normativa, tramite un'attività di selezione e scarto, di riordinamento e inventariazione dei documenti stessi, con priorità alla ricognizione della documentazione delle dismesse Facoltà, onde evitarne la dispersione e di quella dei fascicoli di persona (Personale Docente, Personale tecnico amministrativo e studenti).

DURATA

L'attività oggetto della prestazione avrà una durata di 24 mesi, per un numero di 100 Ore/mese, per ciascun contratto.

SEDE DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

Sede di riferimento per lo svolgimento dell'incarico: presso le sedi di Chieti e Pescara dell'Università Degli Studi "G. d'Annunzio".

Art. 2 - Requisiti

Il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti essenziali:

Laurea specialistica/magistrale del nuovo ordinamento o Laurea vecchio ordinamento in discipline umanistiche o giuridiche (o equipollenti), nonché, in aggiunta: diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica rilasciato da una Scuola degli Archivi di Stato al termine di un corso almeno biennale, conseguito anteriormente o posteriormente alla Laurea o Diploma di specializzazione in Archivistica, rilasciato da Università;

oppure in alternativa

Laurea vecchio ordinamento in Conservazione dei beni culturali con indirizzo in Archivistica

oppure in alternativa

Laurea specialistica del nuovo ordinamento della classe LS5 - o Laurea magistrale nuovo ordinamento della classe LM5 - in Archivistica e Biblioteconomia

L'Amministrazione può disporre l'esclusione in qualsiasi momento dei candidati dalla procedura comparativa per difetto dei requisiti prescritti, con provvedimento del Direttore Generale.

Art. 3 - Incompatibilità

Il contratto per la collaborazione in oggetto non può essere stipulato con:

- a) il personale dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara, personale dipendente, assegnista, dottorando e titolare di borsa di studio. Determina anche situazione di incompatibilità all'esecuzione dell'incarico lo svolgimento di attività lavorativa o di

prestazione di servizi, anche indirettamente, presso l'Ateneo ivi comprese le strutture dipartimentali. Nell'ipotesi indicata l'affidatario del contratto di collaborazione sarà invitato a porre in essere opzione a favore del rapporto di co.co.co., in mancanza l'Amministrazione procederà allo scorrimento della graduatoria;

- b) i soggetti cessati volontariamente dal servizio presso l'Università degli studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara con diritto alla pensione anticipata di anzianità (art. 25 L. 724/1994);
- c) i soggetti che, ex art. 5, comma 9, del D.L. 95/12, già appartenenti ai ruoli dell'Università degli studi G. d'Annunzio di Chieti-Pescara e collocati in quiescenza, che abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto dello stesso incarico di studio e di consulenza (art. 5, comma 9, D.L. n. 95/12 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 135/12);
- d) coloro che hanno un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un componente della Segreteria della Direzione Generale, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione di Ateneo;
- e) in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

Art. 4 - Natura giuridica del contratto

La prestazione di cui al presente bando si configura quale lavoro autonomo ex art. 2222 c.c. e seguenti, il collaboratore renderà la propria opera in completa autonomia tecnica ed organizzativa, senza vincoli di subordinazione in applicazione delle disposizioni di cui al Dlgs 276/03 e sue modifiche e integrazioni.

Il contratto stipulato non dà luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli dell'Università, né costituisce titolo per valutazioni o riconoscimenti giuridici ed economici ed è soggetto alle incompatibilità di legge.

Il contraente svolge personalmente, senza valersi di sostituti, l'attività richiesta.

Art. 5 - Compenso e modalità di pagamento

I compensi previsti per gli incarichi di cui al precedente art. 1 sono:

Euro 50.000,00 lordo beneficiario, per ciascun incarico, corrispondente a Euro 20.83 /ora per n. 2.400 ore di attività, da espletarsi in un periodo di n. 24 mesi;

I predetti importi sono IVA inclusa, se dovuta, e al lordo degli oneri al carico del beneficiario, secondo la normativa vigente al momento del pagamento del compenso. La prestazione non maturerà altri oneri né mensilità aggiuntive, né ferie né indennità di cessazione dell'incarico.

Il pagamento dell'importo previsto avverrà in rate mensili, previa dichiarazione scritta del Responsabile del Settore Archivio Generale e Protocollo attestante l'effettivo e regolare svolgimento dell'attività prevista.

L'importo di cui sopra è da imputare sul Capitolo di Bilancio F.S.1.03.14 che presenta la relativa disponibilità.

Art. 6 - Domanda e termine

Il presente avviso è pubblicato sull'Albo Pretorio on line di Ateneo.

Le domande di ammissione alla procedura comparativa, redatte in carta libera secondo lo schema

allegato al presente bando (Allegato A) e indirizzate all' Area del Personale dell'Università "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara- via dei Vestini n. 31, 66100 CHIETI, dovranno essere presentate entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 24 FEB. 2014.

La presentazione della domanda dovrà avvenire in busta chiusa con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano al Settore Archivio Generale e Protocollo,
- raccomandata a.r.

oppure potrà essere inviata tramite pec al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: ateneo@pec.unich.it.

Non farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Sulla busta, o in oggetto in e-mail PEC, dovrà essere chiaramente indicato **la dicitura:**

Procedura comparativa per esperti in archivistica

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo, nonché di conoscenza e di accettazione delle norme dettate dal presente bando.

Nella domanda di ammissione i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena esclusione dalla selezione, quanto appresso indicato:

- a) il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita;
- b) la residenza;
- c) il domicilio eletto ai fini della selezione;
- d) la cittadinanza;
- e) il codice fiscale;
- f) titolo di studio e votazione;
- g) di aver adeguata conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri);
- h) il comune nelle cui liste elettorali risultano iscritti o i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- i) di essere/non essere dipendente di una pubblica amministrazione;
- j) di non aver subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- k) di non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione di Ateneo;
- l) di beneficiare/non beneficiare della legge 104/92 e pertanto richiede _____;
- m) di essere consapevole delle situazioni di incompatibilità indicate all'art. 3 del presente avviso di procedura comparativa;
- n) che quanto dichiarato nel curriculum corrisponde al vero.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e/o per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata di:

1. curriculum vitae,

2. fotocopia di un valido documento di riconoscimento,
3. i titoli/documenti (**con relativo elenco**) che l'aspirante ritenga opportuno presentare nel proprio interesse, agli effetti della valutazione da parte della Commissione giudicatrice per la formulazione della graduatoria.

La dichiarazione di cui al punto 1) dovrà essere redatta in modo analitico, e contenere tutti gli elementi utili alla Commissione Giudicatrice per la valutazione dei titoli.

Non verranno presi in considerazione eventuali titoli o documenti pervenuti dopo il termine ultimo per la presentazione delle domande di selezione.

Non verranno inoltre prese in considerazione le domande:

- inoltrate oltre i termini e con modalità diverse da quelle previste nel presente articolo;
- in cui manchi la sottoscrizione della domanda;
- con dati anagrafici mancanti o insufficienti.

Art. 7 - Modalità e criteri di valutazione

L'incarico sarà affidato sulla base:

- a) della valutazione dei titoli presentati, per un massimo di 60 punti, che saranno valutati secondo i criteri dettati dalla Commissione giudicatrice, per le seguenti categorie :

- votazione conseguita in sede di Laurea;
- Esperienze lavorative, in qualità di archivista, svolte presso Istituzioni scolastiche e Amministrazioni universitarie;
- Esperienze lavorative, in qualità di archivista, svolte presso altre Amministrazioni Pubbliche;
- Partecipazione a corsi di formazione in archivistica;
- Docenze in corsi di formazione/relazioni a convegni in ambito archivistico;
- Conoscenza almeno di un applicativo di descrizione archivistica (scelto, ad esempio, tra Arianna, Xdams ,Archimista, Guarini, Sesamo o loro evoluzioni);
- Pubblicazioni e/o redazione di strumenti di descrizione archivistica (inventari, censimenti guide etc.).

- b) di un colloquio, per un massimo di 40 punti, che verterà sui sotto indicati argomenti:

- discussione dei titoli;
- valutazione della conoscenza della tematica oggetto di incarico;
- valutazione della conoscenza della lingua inglese attraverso lettura e comprensione di un testo in lingua inglese.

Il colloquio si intenderà superato se il candidato avrà conseguito una votazione di almeno 28 punti sui 40 disponibili.

La votazione complessiva sarà data dalla somma del voto conseguito nella valutazione dei titoli e del voto conseguito nel colloquio. In caso di parità di punteggio complessivo sarà preferito il candidato più giovane di età.

Il giudizio della Commissione è insindacabile nel merito.

La data e il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati ai candidati aspiranti ritenuti

idonei, **tramite pubblicazione nell'Albo on-line di Ateneo**, non meno di 10 giorni prima della data prescelta per l'effettuazione dello stesso.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 8 - Commissione di Valutazione

La Commissione Giudicatrice sarà nominata dopo la scadenza dei termini di presentazione delle domande e sarà pubblicata sull'Albo Pretorio on line di Ateneo.

La selezione è affidata ad una Commissione di valutazione formata da tre componenti scelti tra il personale docente, il personale tecnico amministrativo dell'Università ovvero esterna, di qualificazione ed esperienza appropriate alle materie attinenti alla professionalità richiesta, di cui uno con funzione di segretario.

La Commissione formula la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio attribuito ai candidati, che sarà pubblicata sull'Albo Pretorio on line di Ateneo.

La valutazione non dà luogo a giudizi di idoneità.

La procedura si conclude con l'affidamento degli incarichi.

La graduatoria di merito degli aspiranti potrà essere utilizzata, entro un periodo di 24 mesi decorrente dalla data del provvedimento di approvazione degli atti.

Art. 9 - Affidamento degli incarichi ed efficacia giuridica dei contratti.

Al termine della procedura con i candidati dichiarati vincitori sarà stipulato un contratto di collaborazione coordinata e continuativa che avrà durata di 24 mesi.

I partecipanti alla selezione dichiarano di essere a conoscenza ed accettano espressamente che, ai sensi dell'art. 17, comma 30, del D.L. 78/2009, convertito in legge 102/2009, l'efficacia dell'affidamento dell'incarico è subordinata al controllo preventivo della legittimità della Corte dei Conti. Di conseguenza la decorrenza dell'incarico e della relativa attività, nonché la correlativa durata prevista nel presente avviso e nel successivo contratto, sono legate alla data in cui il controllo di legittimità abbia avuto esito positivo o si siano verificate le condizioni per l'esecutività per decorso del termine, come risulterà dalla formale comunicazione dell'ente committente.

Gli affidatari del contratto dovranno effettuare opzione a favore del rapporto di co.co.co., nelle ipotesi indicate al precedente art. 3, lettera a).

Qualora i collaboratori individuati siano dipendenti di altra amministrazione pubblica, soggetti al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, dovranno presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

Qualora vengano meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università può non procedere al conferimento dell'incarico.

I collaboratori avranno diritto ad accedere alle strutture dell'Università e di fruire dei servizi ivi esistenti per lo svolgimento della propria attività e saranno tenuti ad uniformarsi ai regolamenti ed alle norme di sicurezza in vigore nella struttura stessa. I collaboratori dovranno rispettare tali misure ed eseguire le indicazioni operative relative alla specificità della struttura cui farà riferimento, nonché impegnarsi formalmente al rispetto della riservatezza e riserbo circa documenti, informazioni e notizie di cui venga a conoscenza nell'esercizio dell'incarico.

In caso di inosservanza delle norme di cui sopra, il Direttore Generale potrà procedere

all'immediata risoluzione del contratto.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Nicola D'Adamio, Responsabile del Settore Personale non Docente e Lavoro a tempo determinato.

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

I dati forniti dal collaboratore saranno raccolti presso la struttura procedente per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche presso banche dati automatizzate per finalità inerenti l'attività di collaborazione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter valutare i requisiti di partecipazione a pena di esclusione dalle selezioni. L'interessato gode dei diritti di cui all'art.13 del D.Lgs 196/03 che potrà far valere nei confronti dell'Ateneo "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara. Il collaboratore gode altresì del 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. Il responsabile del trattamento è il Direttore Generale dell'Università G. d'Annunzio.

Con riferimento ai contratti stipulati saranno adempiuti gli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/13.

Art. 11 - Norma finale

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Filippo Del Vecchio)



Allegato – A -

Al Direttore Generale
Università degli Studi "G. d'Annunzio"
Via dei Vestini
66100 Chieti Scalo (CH)

Il/La sottoscritto/a _____ nato
a _____ prov. _____ il _____
residente a _____ prov. _____ C.A.P. _____
in via _____ n. _____

c h i e d e

di essere ammesso/a alla procedura comparativa ai fini dell'individuazione di soggetti esterni di cui all'Avviso **prot. n _____ del _____**, per n. 2 incarichi di Esperto in archivistica.

Dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere cittadino _____;
- 2) codice fiscale _____;
- 3) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito il _____ presso _____ con votazione _____;
- 4) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune _____ / oppure i motivi della mancata iscrizione o cancellazione;
- 5) di essere/non essere dipendente di una pubblica amministrazione;
- 6) di aver adeguata conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri);
- 7) di non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- 8) di non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione di Ateneo;
- 9) di beneficiare/non beneficiare della legge 104/92 e pertanto richiede _____;
- 10) di essere consapevole delle situazioni di incompatibilità indicate all'art. 3 dell'avviso di procedura comparativa;
- 11) che quanto dichiarato nel curriculum corrisponde al vero.

E' a conoscenza che, ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 i dati forniti saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della procedura e che saranno oggetto di pubblicazione per l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/13.

Preciso recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:

tel. _____ indirizzo posta elettronica certificata (PEC) _____

Allega:

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum vitae datato e firmato;

- elenco dei titoli/documenti presentati insieme alla domanda.

data _____

Firma _____