



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
"LUIGI VANVITELLI"
AIROLA – ARPAIA - PAOLISI
Piazza Annunziata, 3 – 82011 AIROLA (BN)
Tel. 0823/711391 - Fax 0823/715563
pec: bnic842004@pec.istruzione.it
e-mail: bnic842004@istruzione.it Sito Web: www.icvanvitelli.gov.it



AL SITO WEB
dell'IC "Luigi Vanvitelli"

BANDO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI
Figura/ esperto/nel campo della
ordinazione, conservazione e manutenzione degli Archivi scolastici – Archivi storici
e di deposito, (ex D.Lgs. 42/2004), dell'I.C. "L. Vanvitelli" nella sede di Airola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto del 21/03/2017 delibera n. 29, relativa alla fornitura di servizi destinati alla ordinazione, conservazione e manutenzione degli Archivi scolastici – Archivi storici e di deposito, (ex D.Lgs. 42/2004), dell'I.C. "L. Vanvitelli" nella sede di Airola, con la quale sono stati individuati i criteri per il reperimento degli esperti esterni/interni relativamente a figure esperte nel campo della ;
- VISTO** il Decreto Legislativo 22 genn. 2004 n.42, Codice dei beni culturali e del paesaggio;
- VISTE** le Linee Guida per gli archivi delle Istituzioni Scolastiche elaborato dalla Direzione Generale per gli archivi (Ministero dei beni e delle attività culturali e del Turismo);
- PRESO ATTO** del contributo vincolato concesso, in seguito a specifica richiesta di questa Istituzione Scolastica, dal Comune di Airola di Euro2000,00 delibera n. 132 del 23 giugno 2017
- RILEVATA** l'esigenza di dover provvedere a un preciso obbligo di Legge;
- Visto** l'art. 7, comma 6 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- Vista** la pronuncia del Consiglio di Stato, sez. V, 12 febbraio 2010, n. 743, che in tema di autotutela dell'azione amministrativa ribadisce l'assoluta applicabilità del principio della conservazione degli atti amministrativi, prevedendo che "in base al principio di conservazione degli atti e dei rapporti giuridici, nell'ambito delle pubbliche gare, il potere di autotutela può

esercitarsi anche parzialmente, senza travolgere l'intero procedimento; nelle procedure ad evidenza pubblica per la scelta del contraente, infatti, il venir meno dell'aggiudicazione, per decisione giurisdizionale o in via di autotutela, restituisce all'amministrazione la piena potestà di diritto pubblico di determinarsi nel modo che ravvisa più opportuno per la cura del pubblico interesse e, pertanto, anche di non avvalersi degli atti legittimi della procedura espletata e di revocare gli atti che vi hanno dato luogo; come in ogni altra ipotesi di autotutela, è sufficiente, allora, ai fini della sua legittimità, che il provvedimento sia sorretto da adeguata motivazione in ordine alle ragioni di pubblico interesse che lo hanno determinato."

Considerato che gli art. 33 e 40 del D.L. 44/01 consentono di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti;

Considerato che per l'attuazione dei progetti si rende necessario procedere all'individuazione di personale esperto per i beni archivistici per la fornitura di servizi destinati alla ordinazione, conservazione e manutenzione degli Archivi scolastici – Archivi storici e di deposito, (ex D.Lgs. 42/2004), dell'I.C. "L. Vanvitelli" nelle sedi di Airola.

EMANA

il seguente bando di selezione interna per il reclutamento di:
figure esperte per i beni archivistici per la fornitura di servizi destinati alla ordinazione, conservazione e manutenzione degli Archivi scolastici – Archivi storici e di deposito, (ex D.Lgs. 42/2004), dell'I.C. "L. Vanvitelli" nelle sedi di Airola e Paolisi,

TABELLA A	
Incarico	Importo previsto
Ordinazione, conservazione e manutenzione degli Archivi scolastici – Archivi storici e di deposito, (ex D.Lgs. 42/2004), dell'I.C. "L. Vanvitelli" nella sede di Airola.	€ 2000,00

REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

Il soggetto individuato dovrà avere esperienze comprovate che ne attestino le indispensabili competenze nei settori specifici attinenti alle tipologie di incarico previste, specie se innovative. In particolare, oltre al titolo di studio richiesto come da Tabella dei Criteri di Valutazione di seguito descritta, costituiscono **requisiti di ammissibilità**, ai sensi della nota MIUR Prot. n. AOODGAI/1407 del 13/02/2014, tutti quelli che attengono alla capacità tecnica ed all'esperienza professionale acquisita dall'aspirante; in tal senso è richiesta, in attinenza con la figura prescelta, pregressa esperienza documentabile di:

1. consulenza archivistica in merito alla formulazione di ipotesi di trasferimento, riordinamento, classificazione, indicizzazione, conservazione, digitalizzazione

- e fruizione del patrimonio archivistico di enti nazionali e locali (Biblioteche, Archivi comunali, Ministeriali etc.);
2. Riordinamento e classificazione dei fascicoli personali dei dipendenti di Enti statali nazionali e locali;
 3. Riordinamento ed inventariazione di unità archivistiche dei archivi storici scolastici e di altri enti della P.A.
 4. Organizzazione e realizzazione di manifestazioni e mostre inerenti beni archivistici e librari.
 5. Attività di ricerca archivistica e bibliografica.
 6. Utilizzo degli strumenti informatici più diffusi.

PRESTAZIONI RICHIESTE

Il personale esperto individuato dovrà:

- a) formulare un progetto e pianificazione per il trasferimento, riordinamento, classificazione, indicizzazione, conservazione dell'archivio dell'Istituto (Airola);
- b) Creare una storia archivistica della documentazione al fine di renderla conforme a criteri di descrizione archivistica per la predisposizione della procedura di scarto, con redazione dell'elenco dei documenti di cui proporre lo scarto stesso, secondo il massimario vigente per lo scarto dei documenti degli Archivi delle istituzioni scolastiche.
- c) Cernita critica del materiale archivistico teso a individuare i documenti destinati alla conservazione permanente;
- d) Predisposizione degli elenchi del materiale archivistico ritenuto superfluo e destinato all'eliminazione fisica.
- e) L'attività si concluderà con la redazione di un primo elenco dei documenti di cui proporre lo scarto, che verrà sottoposto, per l'approvazione, alla Sovrintendenza Archivistica per la Campania.
- f) L'attività si svolgerà in 70 (settanta) giorni lavorativi dalla firma del contratto.

INCARICO

L'attribuzione dell'incarico avverrà con contratto di prestazione d'opera.

L'incaricato dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del contratto.

L'aspirante dipendente dalla P.A. dovrà essere autorizzato dalla stessa e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

L'aspirante all'incarico dovrà produrre apposita dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui all'art.20 del d.lgs. 39/2013.

La prestazione relativa a ciascuna delle attività messe a bando sarà retribuita ad ore entro un limite massimo previsto come da Tabella A.

L'esperto che si aggiudicherà l'incarico si renderà disponibile per un incontro preliminare presso l'istituto con il Dirigente Scolastico. Allo stesso inoltre sarà prioritariamente richiesta una dichiarazione di assenza di qualsivoglia rapporto di tipo commerciale, lavorativo o altro con Ditte o aziende rappresentative di

prodotti (hardware, software, cartacei e di raccolta documenti), che si dovessero rendere necessari o utili all'espletamento dell'incarico.

La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazioni lavorative ed in funzione alle esigenze operative della Istituzione Scolastica e comunque entro il limite massimo indicato nella Tabella A sopra riportata.

L'esperto nominato sarà soggetto a controllo e valutazione mediante monitoraggio in itinere. Una determinazione negativa, motivata e comunicata all'interessato o ripetute assenze e rinvii dell'intervento, che dovessero causare un grave ritardo per la conclusione, nei tempi indicati, del progetto, potranno essere causa di immediata risoluzione del contratto.

Le riunioni di programmazione dell'attività, che saranno richieste dal Dirigente Scolastico, dovranno essere verbalizzate, con l'indicazione dell'ora d'inizio e termine dei lavori, degli argomenti trattati, delle decisioni assunte e del nominativo dei partecipanti.

Dovranno essere, comunque, acquisiti da parte dell'istituzione scolastica attuatrice tutti i documenti probatori dell'attività svolta.

Il trattamento economico previsto dal piano finanziario approvato sarà corrisposto a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi vincolati ed accreditati e nessuna pretesa potrà essere avanzata all'Istituto scolastico prima della disponibilità di dette risorse.

L'importo di cui alla Tabella A del presente bando è da considerarsi onnicomprensivo di tutti i compiti connessi all'incarico e di ogni onere ad esso legato. Sul compenso saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge; il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né a trattamento di fine rapporto e dalle eventuali spese di trasporto, vitto e alloggio. L'incaricato dovrà inoltre provvedere in proprio alle eventuali coperture assicurative per gli infortuni e responsabilità civile.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Non possono partecipare alla fase di selezione coloro che possono essere collegati a Ditte o Società collegate a qualsiasi titolo all'Istituzione scolastica interessata.

La domanda di partecipazione, redatta secondo il modello allegato e corredata da curriculum vitae in formato europeo, a pena di esclusione, dovrà pervenire presso la segreteria dell'Istituto **entro e non oltre le ore 13 DEL GIORNO 07/08/2017** con consegna a mano o tramite raccomandata o a mezzo e-mail ordinaria (bnc842004@istruzione.it) o PEC all'indirizzo bnc842004@pec.istruzione.it.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il limite di tempo indicato e, conseguentemente, il rischio della mancata consegna della candidatura nei termini indicati resta ad esclusivo carico del richiedente. Non saranno altresì prese in considerazione le domande che risultassero incomplete.

Nella domanda i candidati devono inoltre, dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- A. di non avere condanne penali né procedimenti penali in corso, non essere stato destituito da Pubbliche Amministrazioni, non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con pubblico impiego, di essere in regola con gli

- obblighi di legge in materia fiscale e di non essere collegato a ditte o società interessate a qualunque titolo ad eventuali materiali da acquistare e collegati al progetto;
- B. di essere in possesso di certificata competenza e/o esperienza professionale maturata nel settore richiesto, prima della pubblicazione del presente bando ed eventuali altre indicazioni e/o requisiti coerenti con il profilo prescelto;
 - C. curriculum *vitæ et studiorum* sottoscritto dal candidato;
 - D. elenco di tutti i documenti, titoli e pubblicazioni presentati, sottoscritto dal candidato;
 - E. attestati e ogni eventuale titolo ritenuto utile;
 - F. copia elettronica delle pubblicazioni che intende presentare;
 - G. copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

Di autorizzare l'Istituzione Scolastica al trattamento e alla comunicazione dei dati personali per i fini e gli scopi relativi all'incarico, ai sensi del D.lgs 196 del 30/06/2003.

Ai sensi della normativa vigente si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità, non eccedenza e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

In caso di mancanza o parziale disponibilità di candidati si dà mandato al Dirigente Scolastico per l'attuazione di tutte le procedure opportune e necessarie all'individuazione degli esperti da utilizzare per l'attuazione del progetto.

L'Amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati nel caso in cui la stessa non sia stata prodotta già in sede di presentazione della candidatura. Ove, nei termini indicati nel suddetto invito, l'eventuale candidato ritenuto idoneo all'incarico, non abbia perfettamente e completamente ottemperato a quanto richiesto, ovvero si sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti o la falsità delle dichiarazioni rese, l'Istituto procederà all'affidamento dell'incarico al concorrente che segue nella graduatoria, o in caso di unica domanda, alla reiterazione del presente Bando.

In caso di rinuncia alla nomina di Esperto, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.

TABELLA B CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CURRICULA

I candidati saranno selezionati attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli secondo la sottostante tabella di attribuzione dei punteggi:

TITOLI ED ESPERIENZE VALUTABILI (per il titolo di studio si valuta solo quello più alto)		PUNTI	MAX PUNTI
	Diploma di Archivistica, Paleografo-archivista rilasciato dalle scuole istituite presso gli Archivi di stato o presso Istituto legalmente riconosciuto corso biennale.	20	20
	Laurea in Archivistica e beni librari o in Conservazione dei beni culturali con indirizzo archivistica vecchio ordinamento o lauree magistrali o specialistiche equiparate. Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Lettere o Conservazione dei beni culturali o Scienze storiche. Laurea specialistica classe 5/S Archivistica e Biblioteconomia.	30	40
	Voto finale inferiore a 101/110	30	
	Voto finale inferiore o uguale a 110/110	35	
	Voto finale uguale a 110/110 e Lode	40	
	Master di secondo livello in Archivistica, biblioteconomia o codicologia. Riordinamento e inventariazione degli archivi e catalogazione di documenti manoscritti, stampati e digitali rilasciato da Università statali o equiparate.	6	6
	Master di primo livello in biblioteconomia e organizzazione Archivistica rilasciato da Università statali o equiparate.	4	4
	Corso Post Lauream in management dei Beni Culturali rilasciato da Università statali o equiparate.	1 punti per ogni corso	2
	Aver lavorato per un minimo di due anni continuativi in Biblioteche, Musei e/o archivi storici di Enti pubblici e/o privati, riconosciuti di notevole interesse culturale.	2 punti per ogni titolo	4
	Attività professionale prestata presso enti pubblici	3 punti per ogni titolo	9
	Attività professionale prestata presso Enti Nazionali, Regionali e locali	1 punti per ogni titolo	3
	Docenza in corsi di almeno 20 ore sulle tematiche della gestione degli Archivi e dei Beni culturali e la gestione degli archivi, nell'ambito di progetti di Enti statali, privati e locali.	1punti per ogni titolo	3
	Pubblicazioni attinenti l'attività richiesta	1punti per ogni pubblicazione	3
	certificazioni informatiche	1 punti per ogni titolo	1

A parità di punteggio si darà precedenza al candidato con maggiore esperienza nelle attività professionali prestate nelle istituzioni scolastiche

Al termine della selezione sarà pubblicata la graduatoria di merito provvisoria mediante pubblicazione sul sito dell'Istituzione Scolastica. Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 10 (dieci) giorni dalla data di pubblicazione.

L'istituto provvederà a contattare direttamente gli aspiranti: pertanto è di fondamentale importanza riportare nella domanda numeri di telefono e cellulare.

In caso di rinuncia alla nomina di esperto, da comunicare immediatamente alla scuola per iscritto, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico dott. Giovanni Marro. Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi signora Serafina Marino.

DISPOSIZIONI FINALI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003, i dati personali trasmessi dai candidati saranno trattati esclusivamente dall'Istituto Scolastico "L. Vanvitelli" di Airola per le finalità di gestione della presente procedura. La presentazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n. 196/2003 e s.m.i.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web della Scuola all'indirizzo:
www.icvanvitelli.gov.it

**Il Dirigente Scolastico
Dott. Giovanni Marro**

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3 co. 2, del D.Lgs 12/02/1993 n.39.

Nota: ai sensi dell'art. 6, co. 2, L.412/91 non seguirà trasmissione dell'originale con firma autografa.

Al Dirigente Scolastico
dell'ICS "LUIGI VANVITELLI"
Piazza Annunziata, 3 - 82011 AIROLA (BN)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
Codice Fiscale: _____
Residente a _____
Via _____
telefono _____ Cellulare _____
e-mail _____ PEC _____
in servizio presso _____
in qualità di _____
preso atto dell'avviso pubblico per il reclutamento di esperto per i beni archivistici
Prot. _____

CHIEDE

di essere ammesso alla selezione in qualità di **ESPERTO**

DICHIARA

di non avere condanne penali né procedimenti penali in corso, non essere stato destituito da Pubbliche Amministrazioni, non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con pubblico impiego, di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale e di non essere collegato a ditte o società interessate a qualsiasi titolo al progetto;

di essere in possesso di certificata competenza e/o esperienza professionale maturata nel settore richiesto, prima della pubblicazione del presente bando ed eventuali altre indicazioni e/o requisiti coerenti con il profilo prescelto;

di autorizzare l'Istituzione Scolastica al trattamento e alla comunicazione dei dati personali per i fini e gli scopi relativi all'incarico, ai sensi del D.lgs 196 del 30/06/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

ALLEGA

ai sensi del DPR n 445 del 28 dicembre 2000, il proprio curriculum vitae esclusivamente in formato europeo basato sul modello standard di riferimento disponibile al link: <https://europass.cedefop.europa.eu/it/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>, e la scheda di autovalutazione dei titoli posseduti.

Data _____

Con osservanza

TITOLI ED ESPERIENZE VALUTABILI (per il titolo di studio si valuta solo quello più alto)		PUNTI	MAX PUNTI	Autovalutazione
	Diploma di Archivistica, Paleografo-archivista rilasciato dalle scuole istituite presso gli Archivi di stato o presso Istituto legalmente riconosciuto corso biennale.	20	20	
	Laurea in Archivistica e beni librari o in Conservazione dei beni culturali con indirizzo archivistica vecchio ordinamento o lauree magistrali o specialistiche equiparate. Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Lettere o Conservazione dei beni culturali o Scienze storiche. Laurea specialistica classe 5/S Archivistica e Biblioteconomia.	30	40	
		Voto finale inferiore a 101/110		
		Voto finale inferiore o uguale a 110/110		
		Voto finale uguale a 110/110 e Lode	40	
Master di secondo livello in Archivistica, biblioteconomia o codicologia. Riordinamento e inventariazione degli archivi e catalogazione di documenti manoscritti, stampati e digitali rilasciato da Università statali o equiparate.		6	6	
Master di primo livello in biblioteconomia e organizzazione Archivistica rilasciato da Università statali o equiparate.		4	4	
Corso Post Lauream in management dei Beni Culturali rilasciato da Università statali o equiparate.		1 punti per ogni corso	2	
Aver lavorato per un minimo di due anni continuativi in Biblioteche, Musei e/o archivi storici di Enti pubblici e/o privati, riconosciuti di notevole interesse culturale.		2 punti per ogni titolo	4	
Attività professionale prestata presso enti pubblici		3 punti per ogni titolo	9	
Attività professionale prestata presso Enti Nazionali, Regionali e locali		1 punti per ogni titolo	3	
Docenza in corsi di almeno 20 ore sulle tematiche della gestione degli Archivi e dei Beni culturali e la		1punti per ogni titolo	3	

gestione degli archivi, nell'ambito di progetti di Enti statali, privati e locali.			
Pubblicazioni attinenti l'attività richiesta	1 punto per ogni pubblicazione	3	
certificazioni informatiche	1 punto per ogni titolo	1	

Firma e data