



Istituto Comprensivo Statale di via Dante Voghera

Via Dante n. 3 - 27058 - Voghera - Pavia Tel. 0383/41759-41757 Fax 0383/62994

e-mail: pvic827005@istruzione.it PEC pvic827005@pec.istruzione.it sito web www.icviadantevoghera.gov.it

Prot. n.8311

Voghera, 25/09/2019

All'Albo on line
Agli atti

OGGETTO: Bando per il reclutamento di un esperto esterno nel campo della realizzazione, riordino e inventariazione dell'archivio scolastico – “Bando per la presentazione di progetti di valorizzazione e promozione di istituti e luoghi della cultura, siti Unesco, itinerari culturali e catalogazione del patrimonio culturale – l.r. 25/2016”

CIG Z4029AF850

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la propria determina dirigenziale n. 7769 del 09/09/2019 che si richiama integralmente;

VISTA la legge regionale 7 ottobre 2016, n. 25, Politiche regionali in materia culturale - Riordino normativo;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018 contenente norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività;

VISTO il D. Lgs. 18 Aprile 2016, n. 50 (Codice degli appalti);

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);

VISTA la delibera n° 63 del Consiglio di Istituto del 28/06/2019 di approvazione del progetto “Riordino, inventariazione e valorizzazione dell'archivio storico della scuola elementare Dante Alighieri di Voghera” e la delibera n°47 del Collegio Docenti del 28/06/2019.

ACCERTATO che non esiste personale interno all'Amministrazione Scolastica in possesso dei requisiti che consentano di attribuire l'incarico in oggetto;

CONSIDERATA la necessità di procedere reclutare un esperto esterno nel campo della realizzazione, riordino e inventariazione dell'archivio scolastico;

VISTO Il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e ss.mm.ii.”;

EMANA

il seguente bando di selezione esterna per il reclutamento di:

un esperto esterno nel campo della realizzazione, riordino e inventariazione dell'archivio scolastico – “Bando per la presentazione di progetti di valorizzazione e promozione di istituti e luoghi della cultura, siti Unesco, itinerari culturali e catalogazione del patrimonio culturale – l.r. 25/2016”

TABELLA A	
Incarico	Importo previsto
Realizzazione, riordino e inventariazione dell'archivio scolastico – “Bando per la presentazione di progetti di valorizzazione e promozione di istituti e luoghi della cultura, siti Unesco, itinerari culturali e catalogazione del patrimonio culturale – l.r. 25/2016”	€ 4.200,00

ART. 1 - 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 tutti quelli che attengono alla capacità tecnica e dall'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 degli 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.

ART. 2 - PRESTAZIONI RICHIESTE

Il personale esperto individuato dovrà:

- a. Ricognizione e censimento della documentazione conservata nei diversi locali;
- b. Trasferimento del materiale documentario nei locali dell'Istituto scolastico ritenuti più salubri e idonei per la corretta conservazione;
- c. Divisione e ripartizione del materiale secondo la scuola produttrice dei documenti e individuazione del fondo Scuola elementare “Dante”;
- d. Organizzazione cronologica del materiale;
- e. Divisione del materiale carteggio dalle serie particolari (protocolli, delibere, bilanci, conti consuntivi, ecc.);
- f. Condizionamento del materiale sciolto;
- g. Schedatura informatica e riordino del carteggio e delle serie;
- h. Produzione di un inventario analitico per la documentazione storica compresa dalla sua istituzione al 1950;
- i. La redazione dell'inventario prevederà la descrizione delle unità archivistiche risultanti dal lavoro di schedatura e riordino, corredata da introduzione storica sul soggetto produttore e introduzione archivistico-metodologica
- j. La realizzazione di una mostra documentaria potrà accompagnare la presentazione dell'inventario, al fine di promuovere la conoscenza, sia presso la cittadinanza sia presso un'utenza più specialistica,

- del patrimonio culturale in oggetto
- k. La banda dati informatica verrà realizzata utilizzando l'ultima versione dell'applicativo open source Archimista rilasciato da Regione Lombardia che consentirà l'utilizzo di diverse chiavi di accesso e di lettura della documentazione
 - l. L'attività avrà una durata prevista di circa 400 ore e dovrà essere conclusa entro il 31/12/2019.

ART. 3 - 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 in conferibilità 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.

ART. 4 - 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 12.00 del giorno 10/10/2019 con le seguenti modalità:

- Posta elettronica certificata all'indirizzo pvic827005@pec.istruzione.it
- Consegna a mano al protocollo dell'istituzione dalle ore 11.00 alle ore 13.30 di tutti i giorni feriali.

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 vitae et studio 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.

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 nominadi Esperto, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.

ART. 5 – PUBBLICITA' E TRASPARENZA

Il presente Avviso, nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, è pubblicato, in data odierna e per un periodo pari ad almeno 15 (quindici) giorni, all'Albo pretorio on- line e sull'homepage del sito www.icviadantevoghera.gov.it.

ART. 6 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento Ue 2016/679 (GDPR) i dati, gli elementi e ogni altra informazione acquisita in sede di procedura, saranno utilizzati dall'Istituto esclusivamente ai fini della presente indagine, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Dirigente Scolastico Dott. Marco Barbisotti.

Si rammenta che le dichiarazioni mendaci, falsità in atti, uso e/o esibizione di atti falsi sono sanzionati ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

ART. 7 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico prof. Marco Barbisotti.

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 beniculturali 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 edigitali 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 punto 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 punto 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.	1 punto per ogni titolo	3
	Pubblicazioni attinenti all'attività richiesta	1 punto per ogni pubblicazione	3
	Certificazioni informatiche	1 punto 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.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Marco Barbisotti

Marco Barbisotti

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. 8118 del
19/09/2019

C H I E D E

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

D I C H I A R 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 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 Regolamento Ue 2016/679 (GDPR).

A L L E G A

ai sensi del DPR n 445 del 28 dicembre 2000, il proprio curriculum vitae 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 beniculturali 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 Laurea in management dei Beni Culturali rilasciato da Università statali o equiparate.	1 punto 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 punto 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.	1 punto per ogni titolo	3	
	Pubblicazioni attinenti all'attività richiesta	1 punto per ogni pubblicazione	3	
	Certificazioni informatiche	1 punto per ogni titolo	1	