



**MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO  
ARCHIVIO DI STATO DI TRENTO**

**Avviso pubblico per la selezione di collaboratori a supporto di attività  
archivistiche e specialistiche**

**Il Direttore**

**Premesso** che, l'Archivio di Stato di Trento al fine di corrispondere agli obiettivi assegnati nell'ambito della propria missione istituzionale, ha la necessità di:

- realizzare interventi di ricognizione, scarto, ordinamento e inventariazione di archivi di uffici giudiziari ai fini del versamento in Archivio di Stato;
- provvedere all'integrazione e aggiornamento del Sistema Informativo degli Archivi di Stato (SIAS) e alla realizzazione di inventari informatizzati dei fondi archivistici conservati utilizzando i vari moduli del SIAS stesso;
- completare la schedatura analitica della Sezione Latina dell'Archivio Principesco Vescovile di Trento, mediante l'utilizzo del "modulo pergamene" del programma inventariale SIAS;

**Preso atto** che l'Archivio di Stato di Trento non è dotato di risorse umane sufficienti e adeguate - con particolare riferimento al profilo di archivista di Stato III area - a far fronte alla realizzazione degli interventi di conservazione e valorizzazione e alle attività archivistiche programmate;

**Considerata** la necessità di affidare incarichi di collaborazione esterna per l'espletamento di attività altamente professionali temporanee e straordinarie nel campo della ricognizione, ordinamento, scarto, inventariazione e descrizione sia di alcuni fondi archivistici conservati che di archivi statali per i quali è previsto il versamento in Archivio di Stato;

**Viste** le risorse finanziarie conferite dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo in relazione alle programmazioni effettuate:

**Tutto quanto sopra premesso  
Dispone di dar luogo al presente avviso**

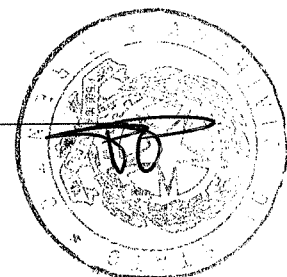
**Art. 1 - Oggetto**

L'Archivio di Stato di Trento intende costituire due *short list* volte a selezionare i collaboratori disponibili ed idonei per il conferimento di incarichi, ai sensi degli artt. 2229-2238 del Codice Civile e del D.lgvo 163/2006 e s.m.i., intesi allo svolgimento delle prestazioni di cui in premessa e alle successive lettere A e B.

L'elenco sarà reso pubblico e consultabile sul sito Internet dell'Archivio di Stato di Trento.

La collaborazione deve essere prestata personalmente senza alcun vincolo di subordinazione e deve essere coordinata alle esigenze utilizzando anche i locali e le attrezzature messe a disposizione dall'Archivio di Stato di Trento.

La collaborazione in nessun caso costituisce titolo per l'assunzione presso l'Archivio di Stato di Trento e/o altre Amministrazioni dello Stato.



E' pertanto dato avviso pubblico affinché le persone interessate possano presentare la propria candidatura per gli incarichi nei seguenti settori:

- Archivistica moderna
- Archivistica relativa a documentazione di antico regime

#### **A) Archivistica moderna**

Lo svolgimento della collaborazione prevede tutte o parte delle seguenti attività:

- Il riordino, la schedatura e l'inventariazione anche attraverso l'utilizzo di software specifico di atti d'archivio già presenti in sede o da versare in Archivio di Stato;
- Informatizzazione di inventari archivistici con programma inventariale SIAS e/o redazione informatica di nuovi inventari con analogo programma;
- Controllo, aggiornamento, normalizzazione e popolamento delle descrizioni del patrimonio archivistico presenti nel Sistema Informativo degli Archivi di Stato (SIAS);
- Supporto alle attività tecnico-scientifiche e organizzative dell'Archivio di Stato relativamente all'ambito archivistico di competenza.

#### **B) Archivistica relativa a documentazione di antico regime**

Lo svolgimento della collaborazione prevede tutte o parte delle seguenti attività:

- Schedatura scientifica-analitica, mediante l'utilizzo del modulo "Pergamene" del programma di inventariazione SIAS, di documentazione pergameneacea e/o cartacea appartenente a fondi archivistici di Antico Regime, conservati presso l'Archivio di Stato di Trento;
- Controllo, aggiornamento, normalizzazione e popolamento delle descrizioni del patrimonio archivistico presenti nel Sistema Informativo degli Archivi di Stato (SIAS);
- Eventuale supporto alle attività tecnico-scientifiche e organizzative dell'Archivio di Stato di Trento relativamente all'ambito archivistico di competenza.

#### **Art. 2 - Durata dell'incarico**

La durata della prestazione avrà luogo per un periodo minimo di un mese fino ad un periodo massimo di 24 mesi.

#### **Art. 3 - Presupposti per il conferimento di incarichi**

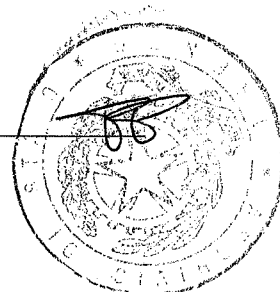
- a) L'affidamento dell'incarico è consentito per lo svolgimento di prestazioni di natura temporanea e altamente qualificata. L'incarico, in nessun caso, costituisce titolo per l'assunzione presso l'Archivio di Stato di Trento o altre Amministrazioni dello Stato;
- b) Il contraente deve essere persona di particolare e comprovata specializzazione nella materia oggetto dell'incarico;
- c) Le attività oggetto dei contratti devono avere come presupposto essenziale la carenza oggettiva all'interno dell'Istituto di specifiche figure professionali pertinenti ai fini perseguiti e perseguibili dall'Archivio di Stato di Trento;
- d) Devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione;
- e) La retribuzione e la durata delle prestazioni saranno proporzionali alla quantità e difficoltà del lavoro affidato;

#### **Art. 4 - Requisiti di ammissione**

I requisiti di ammissione alla presente procedura selettiva sono:

l) Titolo di studio (alternativi):

- Diploma di laurea (vecchio ordinamento ante DM 509/99)



- Laurea specialistica (ordinamento ex DM 509/99)
- Laurea (ex DM 270/2004).
- Laurea magistrale (ex DM 270/2004).

Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza dovrà essere riconosciuta in base alla normativa vigente;

- 2) aver maturato una elevata esperienza professionale specifica almeno triennale, adeguatamente comprovata, pertinente agli incarichi da assegnare nel settore storico-archivistico moderno e/o storico-archivistico di antico regime;
- 3) in alternativa a quanto richiesto al punto 1. di aver maturato analogo elevata esperienza professionale specifica come richiesta al punto 2., ma almeno quinquennale;
- 4) aver realizzato esperienze e conoscenze specifiche - adeguatamente comprovate - nel settore della descrizione e inventariazione con particolare attenzione alla descrizione del contesto storico di produzione del complessi archivistici moderni o di antico regime;
- 5) conoscenze tecnico-informatiche e logico-concettuali tali da consentire l'uso dei programmi SIAS;
- 6) il possesso della partita IVA o la disponibilità ad aprirla in caso di incarico.

Saranno considerati requisiti preferenziali:

- Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica rilasciato dalle Scuole degli Archivi di Stato o altro titolo che possa essere considerato equipollente, come ad esempio dottorato di ricerca nelle materie specifiche;
- conoscenza dei principali standard archivistici (ISAD, ISAAR, ISDIAH, ISDF, EAD.EAC)
- conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata, e/o di un'altra lingua comunitaria.

I candidati alla short list per il settore archivistico moderno dovranno dichiarare la propria disponibilità a muoversi sul territorio provinciale trentino per partecipare all'attività dei progetti.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

La mancanza dei requisiti di ammissione comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

#### **Art. 5 - Domanda di ammissione e termine di presentazione**

La domanda di ammissione alla procedura selettiva per ciascuna delle 2 short list, va redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato, corredata del curriculum vitae in formato europeo e dovrà essere indirizzata a:

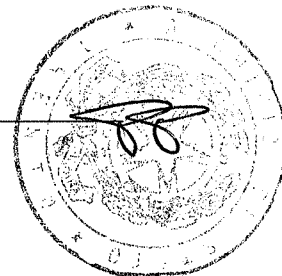
Archivio di Stato di Trento – Via Maestri del Lavoro, 4 – 38121 Trento e dovrà pervenire **entro le ore 12 del giorno 15 marzo 2016.**

Sul plico, contenente la domanda ed i vari allegati, è indispensabile inserire la seguente dicitura: "SELEZIONE COLLABORATORI ARCHIVIO DI STATO DI TRENTO-LISTA ARCHIVISTI MODERNI" oppure "SELEZIONE COLLABORATORI ARCHIVIO DI STATO DI TRENTO-LISTA ARCHIVISTI ANTICHI REGIMI". Chi ne abbia i requisiti può chiedere l'inserimento in entrambe le liste, presentando due domande separate e distinte.

Pena l'esclusione, i plichi dovranno pervenire a mezzo raccomandata del Servizio postale, ovvero mediante Agenzia di recapito autorizzata, all'indirizzo ed entro il termine perentorio sopra indicati. Non verranno prese in considerazione le istanze che perverranno oltre il termine indicato.

È altresì facoltà dei candidati la consegna a mano dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 - presso l'Archivio di Stato di Trento, che ne rilascerà apposita ricevuta.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura 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.



#### **Art.6 - Dichiarazioni da formulare nella domanda**

La domanda dovrà essere presentata utilizzando il modello allegato al presente bando (*Allegato 1*)

La domanda, a pena di esclusione, dovrà essere firmata dal candidato. La sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione, ma all'istanza dovrà essere allegata, a pena di esclusione, una copia fotostatica di un valido documento di identità.

Dovrà, inoltre, essere allegato il Curriculum vitae formato europeo, siglato in ogni pagina e sottoscritto, in cui devono essere esplicitate tutte le attività svolte, le esperienze professionali ed i titoli acquisiti.

I candidati possono dimostrare il possesso dei titoli sopra indicati mediante la forma di semplificazione delle certificazioni amministrative consentite dal D.P.R. n. 445/00 (autocertificazione).

Il candidato si impegna a segnalare tempestivamente le variazioni del proprio domicilio che dovessero intervenire successivamente alla presentazione della domanda.

#### **Art. 7 - Esclusione dalla selezione**

Saranno escluse le domande dei candidati prive dei requisiti di ammissione, le domande illeggibili, le domande prive della sottoscrizione, della copia fotostatica di un valido documento d'identità e quelle pervenute oltre il termine indicato dall'art. 5.

Costituisce altresì causa di esclusione il mancato o inesatto o tardivo adempimento alla eventuale richiesta di completare o fornire chiarimenti. Tale modus procedendi, che pur tuttavia deve avvenire nel rispetto della par condicio competitorum, costituisce attuazione del criterio del giusto procedimento ex art. 3 della L. 7 agosto 1990, n.241 e del principio del favor participationis.

#### **Art 8 - Commissione per la valutazione, selezione dei curricula e iscrizione nelle short list.**

Le candidature pervenute in tempo utile e presentate secondo le modalità descritte saranno esaminate, al fine di accertarne la rispondenza ai requisiti di ammissione specificati all'Art. 2 da un'apposita Commissione composta da 3 esperti (di cui uno con funzioni di segretario).

Ai fini della valutazione comparativa delle candidature verrà considerata la corrispondenza tra i curricula e le attività da svolgersi nell'ambito dei progetti e degli obiettivi perseguiti dall'Archivio di Stato di Trento. Tutti i candidati che risultino in possesso dei requisiti specificati saranno inseriti, in ordine alfabetico, nelle rispettive short list. Non è pertanto prevista la predisposizione di graduatorie.

L'elenco completo dei nominativi degli esperti iscritti nelle due short list sarà reso pubblico entro il 10° giorno lavorativo successivo alla scadenza dell'avviso, con le stesse modalità usate per il presente avviso. L'Amministrazione si riserva la possibilità di verificare la veridicità dei dati indicati nei curricula e di richiedere in qualsiasi momento i documenti giustificativi. Le dichiarazioni mendaci o false sono punibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

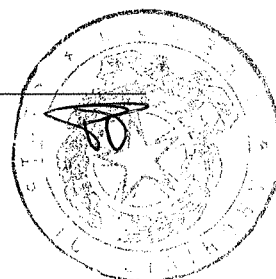
#### **Art. 9 - Affidamento degli incarichi**

Gli incarichi saranno conferiti ai candidati iscritti nelle short list sulla base degli specifici fabbisogni di volta in volta occorrenti. L'Amministrazione, peraltro, si riserva la facoltà di procedere ad apposita selezione aperta anche a soggetti non inseriti nell'elenco qualora in relazione alle difficoltà e per le peculiarità del servizio da affidare, si renda opportuno attingere a professionalità e competenze reperibili anche al di fuori dell'elenco.

**L'inserimento nelle liste non comporta alcun diritto ad ottenere un contratto di collaborazione con l'Archivio di Stato di Trento.**

#### **Art. 10 - Validità delle short list**

Le short list avranno una durata di 24 mesi, con decorrenza dalla data della loro pubblicazione sul sito dell'Istituto. Nel corso di tale periodo le short list potranno essere riaperte per la presentazione di nuove candidature e aggiornamento dei curricula, previa informazione resa disponibile sul sito istituzionale



dell'Archivio di Stato di Trento con indicazione delle date e modalità di presentazione di nuove candidature o di aggiornamento. Le short list, depositate presso l'Archivio di Stato di Trento, permetteranno di volta in volta di individuare i soggetti in possesso dei requisiti più idonei per far fronte alle esigenze specifiche, da convocare per un colloquio conoscitivo mirato a verificare l'esperienza e le capacità professionali.

#### **Art. 11 - Condizioni contrattuali**

Le modalità di espletamento di ciascun rapporto di lavoro saranno disciplinate da appositi contratti nella forma della scrittura privata che verranno inviati a cura dell'Archivio di Stato di Trento alla Corte dei Conti per la registrazione, nel caso in cui tale prassi sia prevista.

#### **Art. 12 - Pubblicazione**

Il presente avviso ed il risultato della selezione saranno pubblicati sul sito web dell'Archivio di Stato di Trento all'indirizzo: [www.archiviodistatotentrento.beniculturali.it](http://www.archiviodistatotentrento.beniculturali.it)

#### **Art. 13 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D. Lgs 30/06/2003. n. 196, e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Archivio di Stato di Trento e trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione e dell'eventuale procedimento di stipula del contratto individuale di lavoro.

#### **Art. 14 - Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Paola Panaccio, direttore dell'Archivio di Stato di Trento. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni rivolgersi ai seguenti recapiti:

Tel.: 0461829008

Email: [as-tn@beniculturali.it](mailto:as-tn@beniculturali.it)

IL DIRETTORE  
(Dott.ssa Paola Panaccio)



Trento, 15 febbraio 2016

