



Data: 30/06/2021 18:03:34

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA SELEZIONE DEL RESPONSABILE DELL'ARCHIVIO STORICO DEL BANCO DI NAPOLI

1. È indetta una manifestazione di interesse per la selezione del Responsabile dell'Archivio Storico del Banco di Napoli. Questi:

- a) concorre a definire il progetto culturale dell'archivio storico;
- b) elabora i documenti programmatici (programmi pluriennali ed annuali, programmi culturali, scientifici e tecnici) da sottoporre all'approvazione degli Organi di governo della Fondazione;
- c) pianifica ed è responsabile dell'attuazione e della gestione dei programmi pluriennali ed annuali e dei progetti esecutivi approvati dagli Organi della Fondazione;
- d) è responsabile dell'integrità e dello stato di conservazione fisica dell'archivio: individua le serie archivistiche minacciate da distruzione per cause fisico-chimiche o biologiche e ne dispone il restauro e le altre operazioni di salvaguardia;
- e) cura, applicando i necessari criteri scientifici ed in collaborazione con il personale archivistico, l'inventariazione e la catalogazione del patrimonio documentario conservato dall'archivio storico;
- f) elabora una strategia digitale coerente con la missione dell'archivio storico; propone l'adozione delle soluzioni digitali basate sulle più moderne tecnologie dell'informazione per curare la inventariazione e la digitalizzazione delle principali serie archivistiche e dei documenti di maggior rilievo che costituiscono il patrimonio dell'archivio;
- g) gestisce le modalità di consultazione dell'archivio, sia quelle tradizionali che quelle basate sull'utilizzo delle tecnologie dell'informazione, e assiste il pubblico e gli studiosi nella interpretazione delle scritture e dei documenti storici;
- h) promuove e valorizza i documenti dell'archivio storico attraverso l'organizzazione di seminari, convegni, l'allestimento di mostre, la redazione di pubblicazioni e l'organizzazione di visite guidate;
- i) in collaborazione con il Segretario Generale della Fondazione Banco di Napoli ed il Presidente della Fondazione, gestisce i rapporti con altre istituzioni (regioni, Ministero della Cultura e le sue articolazioni periferiche, archivi pubblici e privati, italiani e stranieri, biblioteche, musei, istituti ed enti di ricerca pubblici e privati, università, associazioni, ecc.) e con le figure tecniche (restauratori, fotografi, esperti delle tecnologie dell'informazione, ecc.), amministrative (gestione finanziaria, del personale archivistico, ecc.) e di supporto (sorveglianza, custodia, movimentazione della documentazione, ecc.);
- j) coordina le attività dell'archivio storico, della biblioteca/emeroteca e del museo Il Cartastorie, assicura la comunicazione interna, incoraggia il coinvolgimento e la responsabilizzazione sia del personale che opera all'interno dell'archivio che nella biblioteca/emeroteca e la comunicazione con gli altri uffici della Fondazione;
- k) promuove lo sviluppo delle competenze professionali del personale che opera all'interno dell'archivio storico, della biblioteca/emeroteca e del Museo, stimolandone la produzione scientifica settoriale, i momenti di formazione ed autoformazione, il livello di motivazione al lavoro e della tensione al risultato;
- l) coordina la gestione e la valorizzazione del volontariato e del Servizio Civile Universale, nonché il rapporto con i consulenti impegnati in attività scientifiche presso l'archivio storico e la biblioteca/emeroteca;
- m) è il referente del personale del museo Il Cartastorie ed è il responsabile del coordinamento tra le attività dell'archivio storico, quelle della biblioteca/emeroteca e quelle del museo;
- n) promuove e coordina, con sistematica periodicità, l'attività di monitoraggio di bandi e avvisi regionali, nazionali ed internazionali per il finanziamento dei progetti speciali della Fondazione.

2. Requisiti per l'accesso alla selezione

- a) titolo di studio: laurea specialistica o magistrale, ovvero, diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della



ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, ovvero titolo di studio equivalente conseguito all'estero;

b) possesso dei diritti di elettorato attivo.

3. Domanda di partecipazione alla selezione

I partecipanti alla Manifestazione d'Interesse dovranno obbligatoriamente far pervenire i documenti richiesti: domanda di partecipazione, breve lettera di motivazione e curriculum vitae, secondo le modalità di seguito indicate.

La domanda di partecipazione va corredata dal curriculum vitae e da una breve lettera di motivazione (max 1000 parole).

Il curriculum, debitamente datato e sottoscritto, deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare la formazione, i titoli e le attività professionali svolte dal candidato.

Alla domanda vanno allegate le pubblicazioni, possibilmente su supporto informatico, oppure fotocopia delle stesse unitamente ad apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000, attestante la conformità all'originale.

Alla domanda deve essere allegata dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Allegato 1), dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, ai sensi del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, e successive modificazioni (Allegato 2) e dichiarazione di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti; qualora siano state riportate condanne penali o siano pendenti procedimenti penali, devono essere specificati gli estremi della condanna riportata o del procedimento penale pendente, come indicati dalle risultanze documentali dei competenti uffici giudiziari (Allegato 3).

La domanda deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, limitatamente al procedimento in corso, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di incarico, nel rispetto della richiamata normativa.

La domanda, unitamente ai documenti richiesti, sopra indicati, dovrà obbligatoriamente pervenire entro le ore 12:00 del giorno 10 agosto 2021 esclusivamente tramite Posta Elettronica, indicando all'oggetto: "Manifestazione Interesse Responsabile Archivio Storico del Banco di Napoli" con documenti in formato PDF, all'indirizzo mail: avvisoarchivio@ilcartastorie.it

È esclusa ogni responsabilità della Fondazione circa la ricezione della Posta Elettronica.

4. Modalità di svolgimento della selezione dei candidati

La selezione dei candidati avverrà sulla base dei titoli presentati e di un colloquio orale. Nel corso del colloquio orale il candidato dovrà, tra l'altro, illustrare alla Commissione di valutazione una propria proposta progettuale riguardante lo sviluppo delle principali attività relative all'Archivio Storico della Fondazione Banco di Napoli e la valorizzazione internazionale dei suoi contenuti.

Avranno accesso alla fase orale massimo 5 candidati il cui curriculum sarà stato ritenuto dalla Commissione maggiormente aderente agli scopi della selezione.

5. Commissione di valutazione

La Commissione di valutazione (di seguito "Commissione") sarà composta da 5 membri: un Presidente, e 4 membri individuati tra esperti nel settore del patrimonio archivistico e culturale.

I candidati, ammessi alla selezione in base alla verifica del possesso dei requisiti di cui al punto 2, sono esaminati e valutati dalla Commissione assegnando particolare rilievo ai seguenti indici di qualificazione

Titoli



- a) laurea specialistica o magistrale, ovvero, diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, ovvero titolo di studio equivalente conseguito all'estero in materie attinenti la tutela, la gestione e la valorizzazione del patrimonio archivistico;
- b) diploma rilasciato da una delle Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica istituite presso gli archivi di Stato italiani, oppure titolo equipollente;
- c) altri titoli di studio (dottorato di ricerca, diploma di master e/o corsi di specializzazione) conseguiti in Italia o all'estero in materie attinenti la tutela, la gestione e la valorizzazione del patrimonio archivistico;
- d) pubblicazioni e/o altri riconoscimenti scientifici in materie attinenti la tutela, la gestione e la valorizzazione del patrimonio archivistico.

Esperienze professionali

- a) specifica competenza professionale, comprovata da concrete esperienze di lavoro maturate, per almeno un decennio, nell'ambito della tutela, della gestione e della valorizzazione del patrimonio archivistico;
- b) pianificazione e gestione delle attività, delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
- c) esperienza nella predisposizione e attuazione di accordi con soggetti pubblici e privati;
- d) effettiva conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie, in particolare nell'ambito archivistico;
- e) conoscenza di lingue diverse da quella della propria nazionalità

La Commissione può individuare ulteriori criteri di valutazione fermo restando che particolare rilievo sarà attribuito al possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale in materia di tutela e valorizzazione dei beni archivistici e di una documentata esperienza di elevato livello nella gestione della tutela e della valorizzazione del patrimonio archivistico.

La Commissione, esaminate le domande pervenute, seleziona, sulla base dei curricula e delle lettere di motivazione, fino a un massimo di 5 candidati e li convoca per un colloquio, che avrà luogo presso la sede della Fondazione Banco di Napoli, in via dei Tribunali 213, Napoli.

L'individuazione del candidato cui conferire l'incarico di responsabile dell'Archivio Storico della Fondazione Banco di Napoli è operata dal Presidente del Consiglio direttivo della Fondazione IICartastorie, sulla base dell'analisi condotta dalla Commissione e del giudizio finale da questa espresso.

La partecipazione alla Manifestazione d'Interesse in oggetto non vincola in alcun modo la Fondazione IICartastorie, la quale si riserva ogni facoltà di non procedere con la selezione de quo.

6. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico è a tempo indeterminato.

7. NATURA DEL CONTRATTO E RETRIBUZIONE

Il contratto applicato è il seguente: CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi. La retribuzione annua lorda da corrispondersi per lo svolgimento dell'incarico è pari a euro 60.000,00 (sessantamila/00), ed è comprensivo di indennità di risultato.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla Manifestazione d'Interesse saranno trattati e utilizzati, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti l'eventuale conferimento dell'incarico, nel rispetto della richiamata normativa.

I dati forniti dai candidati potranno essere inseriti in apposite banche dati e potranno essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che



competono alla Fondazione e alla commissione, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi e regolamenti.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione.

I dati personali in questione saranno trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

Il titolare del trattamento dei dati è la Fondazione ILCartastorie, con sede in Napoli Via dei Tribunali, 213. Autorizzati al trattamento sono i soggetti preposti alla procedura. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

F.to
La Presidente
Dr.ssa Rossella Paliotto

ALLEGATO 1

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ SULLA VERIDICITÀ ED ESATTEZZA DI TUTTI I DATI DICHIARATI

Il sottoscritto, nato a il
..... e residente a..... in
Via/Piazza n. dichiara, ai sensi e per gli effetti delle prescrizioni di cui
agli articoli 38, 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000 e successive modificazioni, che le qualifiche ed i
titoli posseduti, come dichiarati nel presente curriculum, corrispondono al vero.
Si allega copia di documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

Firma

.....

ALLEGATO 2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ SULL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ O INCOMPATIBILITÀ

Il sottoscritto, nato a
il e residente ain
Via/Piazzan.

Dichiara sotto la propria responsabilità, l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e successive modificazioni.

Luogo e data

Firma

.....

ALLEGATO 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

Il/La

..... sottoscritto/a..... nato/a.....

..... il residente in Via

..... C.A.P. consapevole delle

responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità (artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

DICHIARA

1. ☐ di non aver riportato condanne penali;

oppure

1b. ☐ di aver riportato le seguenti condanne penali:

sentenza/e nn.....

del ; tipo di reato:

.....

2. ☐ di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso;

oppure

2b. ☐ di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

procedimento/i nn.

.....

del..... ; tipo di reato:

.....

3 . ☐ di non essere stat..... dispensat.... dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

Luogo e data.....

Firma

.....

AVVERTENZE: IL DICHIARANTE DECADE DAI BENEFICI EVENTUALMENTE CONSEGUENTI AL PROVVEDIMENTO EMANATO SULLA BASE DELLA DICHIARAZIONE NON VERITIERA