Allegato A)

AVVISO PUBBLICO
DI CONFERIMENTO INCARICO INDIVIDUALE DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE
PER RIORDINO E INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO
DEL COMUNE DI CHIANCIANO TERME
(ART. 7 C. 6 D.Lgs. 165/2001 e s.m.)

Vista la Deliberazione di Giunta comunale n. 279 del 14/11/2025 avente ad oggetto: "SERVIZIO CULTURA. ATTO D'INDIRIZZO AI FINI DELL'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO INDIVIDUALE DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE PER RIORDINO E INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI CHIANCIANO TERME";

Considerato che con Determinazione del Responsabile del Servizio n. 784 del 18/11/2025 è stato approvato il presente Avviso di selezione.

La Responsabile del Servizio Cultura, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 e del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi artt. 80 e ss., accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno della propria struttura attesa la peculiarità dell'incarico stesso e le specifiche professionalità richieste, intende affidare incarico individuale di lavoro autonomo occasionale per riordino e inventariazione dell'archivio storico del Comune di Chianciano Terme mediante l'esperimento di procedure di selezione.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico è volto al riordino e inventariazione dell'archivio storico del Comune di Chianciano Terme.

I principali ambiti di attività saranno:

- Riscontro, inventario a stampa alla mano, della documentazione conservata in archivio storico e segnalazione di eventuali mancanze;
- Riposizionamento di unità archivistiche presenti in inventario che dovessero essere risultate collocate fuori posto;
- Individuazione delle unità archivistiche in archivio di deposito quali continuazioni delle serie indicate in inventario per il periodo 1950 –1980, apposizione di fustella numerata, redazione di un apposito elenco numerato;

- Qualora riscontrato nel corso del lavoro, per le annualità sopra indicate, la presenza di materiale documentario da proporre per lo scarto ai sensi dell'art. 21 comma 1, lettera d) del Codice dei beni culturali e del paesaggio (D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42), redazione di apposito elenco.

2. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà inizio a partire dal mese di Dicembre 2025 per un periodo determinato, indicativamente per sei mesi (fino al 31/5/2026), con eventuale proroga dell'incarico originario, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;

Lo svolgimento delle attività previste nel presente avviso avverrà in modo flessibile ed autonomo e si svolgerà presso i locali dell'Archivio e del Comune di Chianciano Terme

3. REQUISITI:

Si richiede il possesso dei seguenti requisiti:

3.1 REQUISITI GENERALI:

1) cittadinanza italiana o di Stato appartenente all'Unione Europea o di Stati equiparati in virtù di accordi internazionali, nonché i cittadini di Stati non membri dell'Unione Europea e non equiparati, purché regolarmente soggiornanti in Italia e nelle condizioni di poter sottoscrivere un contratto di lavoro;

2) età non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

3) godimento dei diritti civili e politici;

4) non aver riportato condanne e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;

5) ottima conoscenza della lingua italiana;

6) non aver subito sanzioni disciplinari nell'esercizio della professione;

7) non versare in situazioni di inconferibilità e incompatibilità a ricevere incarichi dalla Pubblica Amministrazione, ai sensi del D.lgs. n. 39/2013 e successive modifiche e integrazioni;

8) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

9) non sussistano le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. del 2001 n. 165 o di cui all'art. 35 del decreto-legge 24 giugno 2014 n. 90 convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014 n. 114 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la pubblica amministrazione;

10) non essere stati destituiti o licenziati dal Comune di Chianciano Terme, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa vigente;

11) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 3/1957

3.2 REQUISITI PROFESSIONALI:

Laurea Magistrale in Scienze archivistiche;

Laurea Specialistica in conservazione dei beni culturali con indirizzo archivistico

in alternativa

- Laurea vecchio ordinamento o Laurea specialistica in materie umanistiche e storiche. In questo ultimo caso, oltre alle lauree precedentemente elencata, i candidati devono essere in possesso del Diploma in archivistica, paleografia e diplomatica rilasciato dalle Scuole istituite presso gli Archivi di Stato.

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva e mantenuti fino alla scadenza dell'incarico professionale.

Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa d'esclusione dalla selezione e costituisce causa di risoluzione del contratto, ove già instaurato. Nel caso venissero riscontrate falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

4. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il compenso previsto per l'incarico è di € 4.000,00 oltre la somma di € 340,00 per gli oneri di legge.

Non sono previsti rimborsi di spese a vario titolo né altri emolumenti accessori.

5. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati interessati dovranno trasmettere la propria domanda di partecipazione compilando l'apposito modulo allegato al presente avviso (All. B) entro e non oltre le **ORE 12:00 DEL GIORNO 28/11/2025** tramite:

□ posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.chianciano-terme@pec.consorzioterrecablate.it

L'invio delle istanze dovrà essere effettuato da una casella di posta elettronica certificata, dovrà esserci corrispondenza tra l'autore della domanda ed il soggetto identificato con le credenziali PEC, e la sottoscrizione dovrà essere apposta in formato elettronico (firma digitale).

□ mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Chianciano Terme, Via Solferino 3 - 53042 Chianciano Terme (SI)

Nell'oggetto della posta elettronica certificata (PEC) o sulla busta cartacea in caso di consegna diretta a mano dovrà essere riportata la seguente dicitura:" CANDIDATURA AD INCARICO INDIVIDUALE DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE PER RIORDINO E INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO".

Non saranno prese in considerazione, e quindi saranno escluse, le manifestazioni d'interesse pervenute:
- sprovviste di firma e/o di copia del documento d'identità in corso di validità;
- presentate da soggetti non in possesso dei requisiti indicati nel presente avviso;

- presentate oltre i termini di scadenza di presentazione delle domande;
- prive di curriculum vitae et studiorum.

I candidati dovranno presentare l'istanza di candidatura sottoscritta e redatta secondo lo schema "Allegato A", corredata dalla seguente documentazione:
a. curriculum vitae, in formato europeo, completo dei dati anagrafici, datato e sottoscritto dagli interessati in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00, dal quale si evinca ogni elemento utile a valutare la propria formazione ed attività professionale, e che contenga almeno:

- i dati relativi a Laurea, eventuali altri titoli di studio (Corsi di perfezionamento, Dottorati di ricerca, Master I e II livello) nelle discipline attinenti agli archivi con l'indicazione di data, sede di conseguimento di ciascuno e relativa valutazione;
- i principali incarichi professionali svolti (titoli di servizio specifici), con la precisazione della durata, le materie oggetto della collaborazione e l'indicazione dei soggetti per i quali tali incarichi sono stati espletati;
- Lingue: il livello di conoscenza della lingua inglese e l'eventuale conoscenza di altre lingue.

b. copia documento di identità in corso di validità del soggetto che sottoscrive la domanda.

Ove ritenuto necessario, l'Amministrazione potrà richiedere integrazioni relative all'istanza di candidatura presentata.

Nel caso in cui la procedura selettiva dovesse avere esito infruttuoso, fermo restando il possesso dei requisiti prescritti dall'Avviso pubblico, l'Amministrazione procederà ad affidamento diretto dell'incarico ai fini dell'espletamento delle attività richieste.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dovute a eventuali disguidi o comunque imputabili a fatto di terzi.

6. VALUTAZIONE TITOLI E RELATIVI PUNTEGGI MASSIMI ATTRIBUIBILI

L'incarico viene conferito tramite una procedura di comparazione dei curricula professionali.

Le candidature saranno esaminate da un'apposita Commissione nominata e presieduta dalla Responsabile del Servizio Cultura, o suo sostituto, e altri due membri esperti, al fine di individuare il candidato più idoneo per la copertura dell'incarico professionale in oggetto.

La valutazione e la scelta, adeguatamente motivata, avvengono a insindacabile giudizio della Commissione, sulla base dei criteri di cui al presente avviso.

A tale scopo la Commissione provvederà alla stesura di apposito verbale conservato agli atti.

Non trattandosi di procedura di reclutamento nell'atto stesso non devono essere stilate graduatorie né tanto meno espressi giudizi di idoneità.

La valutazione dei curricula è effettuata sulla base della professionalità dei candidati, avuto riguardo ai profili formativi e di specializzazione, delle esperienze di lavoro e professionali da questi maturate, con stretto riferimento ai contenuti e alle caratteristiche di esecuzione delle attività che formano oggetto dell'incarico.

La Commissione potrà attribuire un punteggio complessivo pari a 100.

I titoli valutabili ed i relativi punteggi sono i seguenti:

- Laurea ➡ fino ad un massimo di **15 Punti**
- Attività formativa e scientifica inerente al settore archivistico ➡ fino ad un massimo di **5 Punti**;
- Titoli di servizio specifici archivistico ➡ fino ad un massimo di **20 Punti**;
- Altre esperienze professionali attinenti al ruolo ➡ fino ad un massimo di **10 Punti**.
- Attività didattica e seminariale ➡ fino ad un massimo di **20 Punti**;
- Pubblicazioni fino ad un massimo di **20 Punti**.

Tipologia - Criteri Modalità di valutazione punteggio massimo

a) Titoli di studio
Laurea
Punti max 5: Punti 0 sino a 101
Punti 1 per ogni voto da 102 e per la lode

b) Attività formativa e scientifica inerente al settore archivistico
Punti 1 fino a max 5 per ogni titolo attinente a corsi di perfezionamento, master, dottorati di ricerca attinenti la materia

c) Titoli di servizio specifici archivistico
Direttore Archivio storico e Responsabile scientifico: 5 punti per ogni anno fino a cinque per un max 20

d) Altre esperienze professionali attinenti al ruolo
sufficiente = punti 1 buono = punti 3 ottimo = punti 5

d) Attività didattica e seminariale
sufficiente = punti 1 buono = punti 3 ottimo = punti 5

e) Per ciascuna pubblicazione attinente all'archeologia, anche in relazione alla specificità territoriale, in base alla tipologia delle pubblicazioni (monografie, articoli di periodici, contributi in atti di convegno, ecc.) e alla quantità delle pubblicazioni, punti 1

La Commissione si riserva la facoltà di sottoporre coloro che hanno presentato domanda ad un colloquio di approfondimento per valutarne il profilo.

7. INFORMAZIONI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della Legge 241/1990, si informa che la Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è Dott.ssa Sara Montiani.

Informazioni potranno inoltre essere richieste al Comune di Chianciano Terme, Servizio Cultura rivolgendosi a:

- Responsabile Dott.ssa Sara Montiani tel 0578 652315 e-mail: sara.montiani@comune.chianciano-terme.si.it
- Istruttore Amministrativo Simona Nenci tel 0578 652208 e-mail: simona.nenci@comune.chianciano-terme.si.it

ORARIO UFFICIO: Lunedì - Mercoledì - Venerdì ore 10:00/13:00 – Martedì e Giovedì ore 15:00/17:00

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679, il Comune di Chianciano Terme, in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati

• Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Chianciano Terme

• Responsabile del trattamento dei dati è la Responsabile del Servizio Dott.ssa Sara Montiani

• Responsabile della protezione dei dati è l'Avvocato Flavio Corsinovi dello Studio Legale Associato Corsinovi-Mammana.

Tenuto conto delle finalità del trattamento, il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività.

2. Secondo la normativa indicata, i dati personali richiesti sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento relativo al presente avviso e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo. Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza. Ai sensi dell'articolo 13 del GDPR 2016/679, pertanto, il Comune di Chianciano Terme, in qualità di Titolare del Trattamento, fornisce le seguenti informazioni:

a) Identità e dati di contatto del titolare del trattamento:

Dott.ssa Sara Montiani tel. 0578/652315 email: sara.montiani@comune.chianciano-terme.si.it (Chianciano Terme);

b) Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati:

Studio Legale Associato Corsinovi - Mammana che si avvale dell'avvocato Flavio Corsinovi

Telefono: 0577 049440

Email: rpd@consorzioterrecablate.it

PEC: rpd@pec.consorzioterrecablate.it

c) Finalità del trattamento

I dati personali forniti verranno utilizzati allo scopo e per il fine di adempimento della procedura "AVVISO PUBBLICO DI CONFERIMENTO INCARICO INDIVIDUALE DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE PER RIORDINO E INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI CHIANCIANO TERME (SI)".

d) Modalità di trattamento e conservazione

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in

ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/ 679. Si segnala che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, previo il consenso libero ed esplicito espresso, i dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati.

e) Ambito di comunicazione e diffusione

Informiamo inoltre che i dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

f) Trasferimento dei dati personali

I dati non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

g) Categorie particolari di dati personali

Ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n. 2016/679, i candidati potrebbero conferire al titolare del trattamento dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" e cioè quei dati che rivelano "l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona". Tali categorie di dati potranno essere trattati solo previo libero ed esplicito consenso, manifestato in forma scritta in calce alla domanda di partecipazione.

h) Diritti dell'interessato

In ogni momento, il candidato potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;

b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;

c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati; d) ottenere la limitazione del trattamento;

e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;

f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;

g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;

h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;

j) proporre reclamo ad un'autorità di controllo.

Il candidato può esercitare i propri diritti in qualsiasi momento inviando:

- una raccomandata a.r. a Comune di Chianciano Terme – Via Solferino, 3 - 53042 Chianciano Terme (SI);

- una PEC all'indirizzo: comune.chianciano-terme@pec.consorzioterrecablate.it

9. NORME DI RINVIO

Il Comune di Chianciano Terme si riserva la facoltà di revocare, modificare, sospendere o prorogare il presente Avviso. Lo svolgimento della procedura non costituisce obbligo per l'Amministrazione Comunale a procedere al successivo effettivo conferimento dell'incarico.

La Responsabile del Servizio
Dott.ssa Sara Montiani

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 D.lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i (CAD). Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Chianciano Terme, ai sensi dell'art. 22 del D.lgs. 82/2005