

**SERVIZIO SANITARIO
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA SOCIO-SANITARIA LOCALE N. 8
DI CAGLIARI**

Allegato alla deliberazione n. _____ del _____

**AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA IN
REGIME LIBERO-PROFESSIONALE PER ARCHIVISTA DI I FASCIA.**

L'ASL n. 8 di Cagliari, con il presente avviso, previo espletamento di una procedura comparativa per titoli ed eventuale colloquio, manifesta l'intendimento di conferire il seguente incarico di collaborazione esterna in regime libero-professionale, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n.165/2001:

- **n. 2 Archivista di I Fascia;**

Oggetto dell'incarico:

1. Revisione e verifica del Titolare di classificazione e del Piano di conservazione dell'Azienda sanitaria;
2. Redazione del Manuale di gestione e del Manuale di conservazione;
3. Redazione del Piano di fascicolazione;
4. Affiancamento e consulenza nell'attuazione del processo informatizzato di gestione documentale, con particolare riguardo alle attività di classificazione e fascicolazione dei documenti digitali;
5. Pianificazione, razionalizzazione e ottimizzazione della gestione degli archivi correnti analogici e degli archivi di deposito, anche interni alle strutture, attraverso:
 - a) revisione e verifica del regolamento di scarto aziendale;
 - b) predisposizione di strumenti topografici, di guida, per la dislocazione fisica del materiale documentario strumentali alla gestione degli archivi;
 - c) affiancamento e supporto tecnico specialistico nell'effettuazione dei versamenti agli

archivi di deposito; collaborazione all'attivazione delle procedure di scarto in conformità alla normativa vigente e supporto scientifico ed operativo alla selezione del materiale;

6. Supporto per l'integrazione dell'archiviazione cartacea e digitale attraverso l'analisi delle procedure, supporto ai settori dell'ente maggiormente interessati, trasferimento di competenze ai dipendenti;

7. Pianificazione dei processi e individuazione di risorse umane e strumentali funzionali alla progressiva dematerializzazione dei flussi documentali correnti;

8. Verifica della corrispondenza dei software di gestione documentale alle linee guida adottate da AGID il 1° gennaio 2022;

9. Progettazione, coordinamento ed eventuale esecuzione degli interventi di descrizione archivistica che si renderanno necessari in ordine alla corretta gestione dei flussi documentali, con particolare riferimento a quelli prescritti dall'organo di tutela.

Requisiti generali di ammissione:

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- Non aver riportato condanne penali (ovvero indicare le condanne penali riportate);
- Non essere cessati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- Assenza di situazioni che possano ingenerare anche solo potenzialmente conflitti di interesse con l'ASL Cagliari rilevante ai sensi dell'art. 6 *bis* L. 241/1990;

Requisiti specifici di ammissione:

- Diploma di Laurea quadriennale vecchio ordinamento o laurea specialistica/magistrale appartenente a una delle seguenti materie: Storia, Beni culturali, Conservazione dei beni culturali, Scienze umane (con indirizzo specifico in archivistica), Lettere (con indirizzo storico, archivistico o paleografico);
- Diploma rilasciato dalla Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica presso gli Archivi di Stato, o analogo diploma rilasciato dalla Scuola Vaticana di Paleografia, Diplomatica e Archivistica (corso biennale), o diploma di specializzazione, o master universitario biennale di II Livello, o Dottorato di Ricerca in ambito archivistico;

Requisiti professionali:

Esperienza di almeno 18 mesi, anche non continuativi, relativa a una delle seguenti attività professionali:

- gestione e organizzazione di archivi storici, correnti o speciali, con l'obiettivo di garantirne la corretta conservazione e fruibilità;
- attività di descrizione, catalogazione, conservazione, digitalizzazione e valorizzazione di fondi archivistici;
- assistenza tecnica di progettazione, gestione, o supporto nella realizzazione di sistemi informatici per la gestione degli archivi;
- partecipazione a progetti o attività di ricerca storica, recupero e restauro di documenti, o gestione di fondi archivistici di particolare valore storico.

Criteri di valutazione:

- titoli di carriera, titoli accademici e di studio, pubblicazioni e titoli scientifici dichiarati nel *curriculum* formativo e professionale;
- verrà considerato titolo preferenziale aver svolto attività presso le strutture presenti nel territorio della ASL n. 8 di Cagliari;

Durata incarico di collaborazione esterna libero-professionale: 12 mesi, eventualmente rinnovabile per ulteriori 12 mesi;

Compenso lordo individuale: € 32.400,00 annui comprensivi degli oneri riflessi e dell'IVA, se dovuta.

Modalità di liquidazione: Con cadenza periodica (preferibilmente mensile), a seguito di adeguata attestazione del regolare svolgimento delle prestazioni per il periodo di riferimento.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA.

La domanda di disponibilità, redatta utilizzando l'apposito modulo di domanda allegato al presente avviso, compilata ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/00 con allegati copia di valido documento di identità e codice fiscale, *curriculum vitae* professionale aggiornato, debitamente sottoscritta e datata, contenente espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali/sensibili contenuti,

dovrà pervenire alla Direzione Generale ASL n. 8 di Cagliari entro e non oltre il 10° giorno dalla data di pubblicazione, esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo: protocollo@pec.aslcagliari.it.

La domanda con la relativa documentazione dovrà essere inserita su file UNICO ESCLUSIVAMENTE in formato PDF da inoltrare, previa sottoscrizione con firma autografa o digitale del candidato, dalla PEC personale del candidato.

La mancata sottoscrizione della domanda implicherà la nullità insanabile della stessa e precluderà al candidato la partecipazione alla procedura comparativa di cui al presente avviso.

Le domande inoltrate via PEC dovranno riportare nell'oggetto "Partecipazione alla procedura comparativa per il conferimento di n. 2 incarico di collaborazione esterna libero-professionale per Archivista di I Fascia".

Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 8 del vigente Regolamento aziendale per il conferimento di incarichi individuali con contratto di lavoro autonomo approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 77 del 09/02/2021 e recepito da ASL Cagliari con deliberazione del Direttore Generale n. 65 del 29.03.2022, procederà a raccogliere le domande di partecipazione pervenute effettuando le necessarie verifiche in ordine all'ammissione delle stesse sulla base del rispetto dei termini di presentazione della domanda e sulla base dei criteri generali e specifici di ammissione.

Il suddetto responsabile trasmetterà le domande di partecipazione ammesse alla Direzione Aziendale che ha richiesto l'acquisizione della figura professionale, unitamente ad un elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi.

La valutazione dei *curricula* presentati, pertanto, limitatamente ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici, avverrà attraverso una commissione appositamente costituita della quale farà parte un rappresentante del Servizio che utilizzerà la collaborazione.

Ad ogni singolo *curriculum* verrà attribuito un punteggio che valuti i seguenti elementi: a) qualificazione professionale; b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore; c) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico da conferire.

I candidati ammessi alla procedura comparativa potranno essere sottoposti ad un eventuale colloquio sulla materia oggetto dei rispettivi incarichi, previsti dal presente avviso, previa comunicazione della data, luogo ed orario di svolgimento agli indirizzi PEC comunicati.

L'ASL Cagliari si riserva l'insindacabile facoltà di revocare il presente avviso senza che dallo stesso possano derivare a favore dei potenziali aspiranti alcun tipo di diritto o aspettativa di sorta.

È fatta salva altresì la possibilità per l'ASL Cagliari di non dar corso all'attribuzione dell'incarico, anche una volta espletati gli eventuali colloqui, senza che ne derivi per i candidati alcuna pretesa o diritto al conferimento dell'incarico stesso.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento al Regolamento aziendale approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 77 del 09/02/2021 e recepito da ASL Cagliari con deliberazione del Direttore Generale n. 65 del 29.03.2022.

Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Marcella Tramatzu.

Ulteriori informazioni possono essere richieste presso l'ASL Cagliari al n. 070/6097908/e-mail: direzione.generale@asltagliari.it.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Aldo Atzori

**ALDO
ATZORI**

Firmato
digitalmente da
ALDO ATZORI
Data: 2025.11.14
10:09:01 +01'00'