



Provincia Autonoma di Trento

AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI

Servizio Acquisizione e Sviluppo

**Determinazione del Sostituto del Dirigente n. 701|2019 di data
24/05/2019**

Classificazione: 15.23.7-2019

OGGETTO: Indizione del concorso pubblico per colloquio per l'assegnazione di una borsa di studio della durata di 7 mesi, eventualmente prorogabile, nell'ambito del Progetto "Aggiornamento titolario di classificazione", presso il Servizio affari generali e legali - Dipartimento di Staff.

.24/05/2019 15:17:32
.ID: 103725871

documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii.

ENTE CERTIFICATORE: InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT

SN CERTIFICATO: 6FC8A8

VALIDO DA: 05/03/2018 18:26:27

VALIDO AL: 05/03/2021 01:00:00

FIRMATARI: ANNA VALERIA GIOVANNINI

OGGETTO: Indizione del concorso pubblico per colloquio per l'assegnazione di una borsa di studio della durata di 7 mesi, eventualmente prorogabile, nell'ambito del Progetto "Aggiornamento titolario di classificazione", presso il Servizio affari generali e legali - Dipartimento di Staff.

IL SOSTITUTO DIRIGENTE DEL SERVIZIO ACQUISIZIONE E SVILUPPO

Premesso che:

con deliberazione del Direttore Generale n. 520/2018 di data 22 ottobre 2018 è stato autorizzato l'utilizzo di quota parte del "Fondo unico aziendale per il miglioramento della qualità dei servizi e di gestione delle sponsorizzazioni, donazioni, legati ed eredità" pari ad € 8.000,00.= a finanziamento del Progetto "Aggiornamento titolario di classificazione", proposto dal Dirigente del Servizio affari generali e legali – Dipartimento di Staff;

con il suddetto provvedimento è stata altresì disposta l'attivazione delle procedure per l'assegnazione di una borsa di studio nel profilo di archivista;

con nota Rep. int. n. 978 di data 17 gennaio 2019, il Dirigente del Servizio affari generali e legali ha richiesto l'attivazione di procedimento concorsuale per l'assegnazione di una borsa di studio della durata di 7 mesi, eventualmente prorogabile, ad Archivista (records manager), come riportato nella sopraccitata deliberazione;

nella suddetta richiesta è prevista un'attività lavorativa di 30 ore settimanali. Tale attività si svolgerà in base alle esigenze progettuali presso il Servizio affari generali e legali – Dipartimento di Staff ed in altre strutture aziendali;

a fronte di tale attività è prevista una spesa complessiva pari ad € 8.000,00.=, essendo € 720,66.= da ascrivere agli oneri riflessi (IRAP, INAIL) ed € 7.279.34.= quale compenso lordo onnicomprensivo. Tale compenso verrà corrisposto in 7 mensilità. L'effettuazione di eventuali trasferte/partecipazione ad eventi formativi avverrà con oneri totalmente a carico del borsista e senza copertura assicurativa Kasko da parte dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari;

il borsista beneficia dell'assicurazione R.C.T. per i rischi derivanti dall'attività ai sensi della polizza aziendale in essere;

in data 23 maggio 2019, il Direttore del Dipartimento di Staff ha espresso parere favorevole all'indizione del suddetto concorso, secondo le modalità ed i termini indicati dal Dirigente del Servizio affari generali e legali;

in relazione alle conoscenze richieste, si individuano i seguenti requisiti di ammissione:

laurea magistrale appartenente alla classe delle lauree magistrali LM 5 Archivistica e biblioteconomia con percorso in Archivistica;

ovvero

laurea magistrale appartenente ad una delle seguenti classi delle lauree magistrali:

- LM 78 Scienze filosofiche
- LMG/01 Giurisprudenza
- LM 14 Filologia moderna
- LM 63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
- LM 88 Sociologia e ricerca sociale
- LM 91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione

ovvero

laurea del vecchio ordinamento oppure laurea specialistica equiparate ai sensi del Decreto interministeriale 9 luglio 2009 (disponibile al seguente link:

<http://attiministeriali.miur.it/anno-2009/luglio/di-09072009.aspx>);

ovvero

titolo conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quello italiano con decreto ministeriale.

e

diploma di archivistica, paleografia e diplomatica rilasciato dalle scuole istituite presso gli archivi di stato (art. 14 del DPR 1409/63) ovvero diploma rilasciato dalle scuole speciali per archivisti e bibliotecari, istituite presso le università degli studi;

ovvero

Master universitario di almeno 60 cfu in Archivistica;

al fine di attribuire tale borsa di studio, si rende necessario indire concorso pubblico per colloquio il cui bando, allegato alla presente determinazione, è parte integrante e sostanziale della stessa e definisce i requisiti di partecipazione, le modalità di svolgimento e tutti i criteri per la formulazione della graduatoria degli aspiranti borsisti;

vista la proposta di composizione avanzata dal Dirigente del Servizio affari generali e legali – Dipartimento di Staff, è possibile procedere fin d'ora alla nomina della commissione incaricata della formazione della graduatoria mediante espletamento del colloquio;

in applicazione dell'art. 5 del Regolamento concernente le borse di studio presso l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 156/2016 del 24 marzo 2016, si rende necessario indire concorso pubblico per colloquio il cui bando, allegato alla presente determinazione, è parte integrante e sostanziale della stessa;

il primo comma del suddetto articolo prevede altresì che *“Salvo quanto diversamente previsto, al concorso per l'assegnazione di borsa di studio si applica in via analogica la normativa concorsuale vigente per l'accesso all'impiego a tempo determinato presso l'Azienda, come individuata sulla base delle professionalità di rispettivo riferimento”*;

DETERMINA

1. di indire pubblico concorso per colloquio per l'assegnazione di una borsa di studio della durata di 7 mesi, eventualmente prorogabile, nell'ambito del Progetto “Aggiornamento titolario di classificazione”, presso il Servizio affari generali e legali – Dipartimento di Staff;
2. di approvare il bando di concorso nel testo allegato alla presente determinazione, di cui forma parte integrante;

3. di nominare la commissione per la formazione della graduatoria nella composizione di seguito indicata:
- **Responsabile scientifico titolare dott.ssa ANNA GUASTALLA – Responsabile dell’Ufficio protocollo e archivi – Servizio affari generali e legali – Dipartimento di Staff;**
 - **Componente esperto – titolare prof.ssa GIORGETTA BONFIGLIO DOSIO – già Professore ordinario di Archivistica – Università degli studi di Padova;**
 - Componente esperto - supplente dott. ARMANDO TOMASI – Responsabile Ufficio beni archivistici, librari e archivio provinciale – Provincia Autonoma di Trento;

La commissione sarà presieduta, come da regolamento, dal Direttore Amministrativo o suo delegato; sarà altresì coadiuvata da un dipendente del ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla “C” del Servizio Acquisizione e Sviluppo con funzioni di segretario;

4. di dare atto che l’effettuazione di eventuali trasferte/partecipazione ad eventi formativi avverrà con oneri totalmente a carico del borsista e senza copertura assicurativa Kasko da parte dell’Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari;
5. di dare atto che alla spesa complessiva di € 8.000,00.= derivante dal presente provvedimento si provvede con l’utilizzo di quota parte del “Fondo unico aziendale per il miglioramento della qualità dei servizi e di gestione delle sponsorizzazioni, donazioni, legati ed eredità”, come disposto con deliberazione del Direttore Generale n. 520/2018 di data 22 ottobre 2018.

Inserita da: Ufficio Selezioni - Servizio Acquisizione e Sviluppo / Simonini Maurizio

Il Sostituto del Dirigente
Servizio Acquisizione e Sviluppo
Giovannini Anna Valeria
