

Università degli Studi di Siena
Segreteria amministrativa Dipartimento di Scienze Storiche e dei Beni Culturali

AVVISO PUBBLICO n. 12 del 17/9/2018

per il conferimento di un incarico individuale episodico di lavoro autonomo per l'attività Progetto

La *Prof.ssa PICCINNI GABRIELLA, responsabile gestionale e scientifico (1)*, in esecuzione della delibera adottata dal Consiglio di Dipartimento del 13/6/2018 (2), rende noto che è Sua intenzione conferire n. 1 (uno) incarico episodico Progetto (3) presso La Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Scienze Storiche e dei Beni Culturali e consistente in L'incarico ha come obiettivo il completamento dell'analisi del registro di contratti SMS Ospedale 71, cartulario compilato probabilmente alla fine del XIII secolo, in cui la disposizione degli atti segue un criterio geografico. Ad oggi l'unità Archivistica è stata completamente digitalizzata ed è stato predisposto un data base in cui sono state registrate le rubriche dei 1177 documenti, data topica e cronica normalizzata, nomi dei notai e dei testimoni. Si tratterà quindi di proseguire nell'implementazione del data base normalizzando nomi propri e toponimi ed effettuando nel contempo un confronto con i documenti riconducibili al SMS, oggi compresi nel fondo Diplomatico dell'Archivio di Stato di Siena, con i registri settecenteschi e con i documenti citati negli Annali, per verificare corrispondenze e perdite. Il data base potrà essere ulteriormente implementato con il recupero dei registri contenuti nei tre volumi di spogli delle pergamene dell'ospedale (Fondo manoscritti dell'ASSi, B 41-43). In questo modo sarà messo a disposizione degli studiosi interessanti uno strumento utile alla conoscenza della documentazione più antica conservata in origine nell'archivio dello Spedale.

Per l'adempimento dell'attività di incarico individuale episodico di lavoro autonomo oggetto dell'avviso si richiede la seguente professionalità: Conoscere e riconoscere le principali tipologie di documento pubblico e privato; conoscere e riconoscere le forme del documento pubblico e privato, essere in grado di trascrivere correttamente, secondo i principi e le norme riconosciute dalla comunità scientifica, un documento medievale, conoscere ed utilizzare Excel ed il possesso di laurea specialistica o laurea magistrale (nuovo ordinamento) o del diploma di laurea (vecchio ordinamento). ed il possesso di laurea specialistica o laurea magistrale (nuovo ordinamento) o del diploma di laurea (vecchio ordinamento).

L'incarico episodico di lavoro autonomo avrà la durata di n. 30 giorni.

Il compenso complessivo previsto per l'incarico episodico è fissato in euro 1.843,32 , lordo beneficiario.

Gli interessati a partecipare alla selezione dovranno presentare specifica richiesta di partecipazione disponibile presso La Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Scienze Storiche e dei Beni Culturali. La richiesta di partecipazione alla sezione dovrà essere presentata a Segreteria amministrativa Dipartimento di Scienze Storiche e dei Beni Culturali, entro e non oltre il giorno 21/9/2018 (4), mediante posta elettronica certificata, consegna a mano o per posta raccomandata, allegando il proprio curriculum vitae e quant'altro si ritenga utile in riferimento alla professionalità necessaria per l'adempimento dell'incarico.

Ai sensi della Delibera n.6 del Consiglio di Amministrazione del 21.04.2008 non possono essere stipulati incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, indipendentemente dal committente e dalla origine dei fondi, con coloro che siano stati titolari di contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato con l'Università degli

Studi di Siena, qualora siano relativi a esigenze delle sedi presso cui abbiano svolto la propria precedente attività lavorativa, prima che sia trascorso almeno un anno dal termine dell'attività medesima.

La struttura competente provvederà a contattare direttamente il collaboratore individuato nell'atto di scelta motivata.

Il Dipartimento non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità o per la dispersione di comunicazioni imputabile ad inesatta indicazione del recapito da parte del collaboratore, oppure a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda ovvero ad eventuali disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il Direttore del Dipartimento

I Responsabili scientifici

(1) Il committente è individuato nel responsabile scientifico e/o gestionale dell'attività oggetto dell'incarico. La decisione di attribuire l'incarico è deliberata dal Consiglio della struttura di riferimento.

(2) La decisione di attribuire l'incarico è deliberata dal Consiglio della struttura di riferimento. Nei casi di urgenza, quando non sia possibile il passaggio preliminare in Consiglio, la lettera di incarico firmata dal committente, verrà controfirmata dal responsabile della struttura di riferimento, salvo portare a conoscenza la decisione sull'attribuzione dell'incarico stesso nella riunione del Consiglio della struttura immediatamente successiva

(3) Individuare una delle tipologie di incarichi episodici individuati nella nota n. 4909/R.U. del 06/03/06 e rintracciabile al sito:

http://www.unisi.it/dl2/20080128085844417/circolare_incarichi.pdf

(4) Tra la data di pubblicazione dell'avviso e la data dell'individuazione del collaboratore da parte del Committente, devono intercorrere almeno cinque giorni.