



## AVVISO PUBBLICO

**Per la selezione di 1 risorsa per attività di gestione del patrimonio documentale nell'ambito del Centro Studi di Camera Arbitrale di Milano S.r.l.**

### IL DIRETTORE GENERALE RENDE NOTO QUANTO SEGUE

#### Art.1

#### Oggetto

**E' indetta una selezione pubblica per il conferimento di 1 incarico di consulenza per attività di gestione del patrimonio documentale nell'ambito del Centro Studi di Camera Arbitrale di Milano S.r.l. tramite contratto di collaborazione con P. IVA.**

Scopo dell'incarico sarà supportare il Centro Studi di Camera Arbitrale di Milano S.r.l. nelle attività di seguito descritte:

La risorsa sarà impegnata in attività di catalogazione dei documenti del Centro Studi e Documentazione, di definizione e aggiornamento dell'albero di catalogazione BIBLIOWIN, finalizzate alla razionalizzazione del patrimonio librario.

La risorsa sarà inoltre impegnata nella revisione della collocazione delle opere, al fine di rendere più agevole la fruizione delle stesse da parte degli utenti.

Al fine di realizzare quanto sopra esposto, sono richiesti i seguenti **requisiti personali e professionali**:

#### 1. REQUISITI GENERALI

- Laurea in Giurisprudenza;
- assenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità ex d. lgs. 39/2013;
- non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una PA e non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici.



## 2. ESPERIENZE PROFESSIONALI E COMPETENZE

- Pregressa esperienza in attività di catalogazione presso biblioteche e/o archivi documentali;
- Requisito fondamentale è la conoscenza del sistema di catalogazione BIBLIOWIN;
- Conoscenza degli strumenti di ADR;
- Conoscenza del pacchetto Office;
- Conoscenza delle principali banche dati di catalogazione giuridica;
- Costituirà titolo preferenziale nella valutazione delle candidature la conoscenza di Bibliowin;
- Conoscenza della lingua inglese e della lingua francese.

## 3. CAPACITA' PERSONALI

Il candidato dovrà inoltre possedere le seguenti capacità personali:

- Precisione;
- Puntualità;
- Affidabilità;
- Autonomia.

### **Art. 2**

#### **Durata ed importo**

La durata dell'incarico decorrerà dalla data di efficacia del disciplinare di incarico, vale a dire dalla pubblicazione dello stesso sul sito di Camera Arbitrale di Milano Srl, che sarà appositamente sottoscritto entro il 30/10/2020 e avrà durata fino al 31/12/2020.

Il compenso massimo complessivo previsto per l'incarico, per lo svolgimento delle attività indicate all'art.1, è di € 4.000,00 (+ IVA e oneri previdenziali). La liquidazione del corrispettivo avverrà in tranche mensili, dietro presentazione di una relazione delle attività svolte di cui all'Art.1.

### **Art. 3**

#### **Modalità e termine di presentazione della domanda**

Nella domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, i candidati devono indicare:

- a. cognome, nome e data di nascita, residenza, codice fiscale;
- b. il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea o documentazione attestante cittadinanza extra Unione Europea;



risoluzione delle controversie

- c. il possesso del titolo di studio richiesto all'art.1. Il candidato dovrà indicare l'Ateneo presso cui il titolo è stato conseguito, la data del conseguimento e la votazione;
- d. di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- e. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una PA e di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici.

In allegato all'istanza dovrà essere fornita documentazione attestante:

- *curriculum vitae* firmato, che dettagli con cura i dati prescritti e gli eventuali ulteriori elementi che il candidato ritenga utile riportare e dal quale emerga una comprovata esperienza e professionalità nell'ambito delle conoscenze, delle competenze e delle attività sopra indicate;
- fotocopia di un documento di identità valido; per i cittadini extra Unione Europea è richiesto documento attestante permesso di soggiorno;
- assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità ex d. lgs. 39/2013.

Le domande, corredate della predetta documentazione, dovranno pervenire entro il 09/10/2020 al seguente indirizzo: [selezione.centrostudi092020@mi.camcom.it](mailto:selezione.centrostudi092020@mi.camcom.it) e specificando nell'oggetto "RIF: Centro Studi – Milano – 09/2020".

Il termine indicato deve intendersi come perentorio e le eventuali domande pervenute oltre la scadenza non saranno considerate.

#### **Art. 4**

##### **Modalità di valutazione delle istanze**

La selezione avverrà, ad insindacabile giudizio di Camera Arbitrale di Milano S.r.l., attraverso la valutazione dei curricula dei candidati, delle esperienze dichiarate, dell'eventuale colloquio e della eventuale ulteriore documentazione allegata a supporto della propria candidatura.

A tal fine Camera Arbitrale di Milano Srl nominerà un'apposita Commissione con determina del Direttore Generale.

A seguito della valutazione succitata, con idoneo atto, Camera Arbitrale di Milano S.r.l. procederà all'eventuale conferimento dell'incarico.

## **Art.5**

### **Disposizioni finali**

Camera Arbitrale di Milano S.r.l. si riserva in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare, in tutto o in parte la presente procedura, di prorogarne i termini o di non procedere all'affidamento dell'incarico, senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte dei partecipanti alla selezione.

## **Art.6**

### **Pubblicità dell'incarico**

In ottemperanza alla normativa vigente, una sintesi del presente incarico (con indicazione in particolare di nominativo dell'incaricato, oggetto, durata, compenso) sarà pubblicata sul sito istituzionale di Camera Arbitrale di Milano Srl ([www.camera-arbitrale.it](http://www.camera-arbitrale.it)), unitamente a tutti gli ulteriori dati relativi all'incarico e all'incaricato previsti da disposizioni normative o in conformità alle linee guida provenienti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

L'incarico sarà efficace dal momento della pubblicazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso pubblico, si fa riferimento alle norme legislative vigenti.

La Responsabile del procedimento amministrativo relativo al presente incarico è la Dirigente dell'Area Risorse Umane e Organizzazione, Dott.ssa Paola Amodeo.

**Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura, verranno trattati nel rispetto del D.Lgs.196/2003 e GDPR 2016/679.**

**Il Direttore Generale**

**Stefano Azzali**

Milano, 24 settembre 2020