



*Ministero della cultura*

ISTITUTO CENTRALE PER IL RESTAURO

**Avviso di selezione, mediante procedura comparativa per titoli e colloquio ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per il conferimento di n. 2 incarichi come assistenti bibliotecari aventi ad oggetto l'attività di supporto al progetto prot.n. 2482 – I del 22.06.2023 finalizzato al miglioramento dell'offerta di servizi di front office della biblioteca A. Venturi dell'Istituto Centrale per il Restauro.**

Il Direttore

Visto l'art. 2222 e ss. del c.c.;

Visto il D.L.gs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i. art. 7 comma 6;

Vista la legge 6.11.2012 n. 19 in materia di "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;

Visto il D.L.gs. 15.06.2015, n. 81 in materia di "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n.183;

Vista la gravissima carenza di personale causata dai pensionamenti;

Visto l'incremento di lavoro che coinvolge la biblioteca A.Venturi;

Visto l'esito negativo dell'interpello interno prot.n. 1022 – P del 23.03.2023;

- che l'Istituto Centrale per il Restauro di seguito "ICR", in funzione dei compiti istituzionali ad esso assegnati con DM 3 febbraio 2022 rep 46 "Organizzazione e funzionamento Istituti centrali e altri istituti dotati di autonomia speciale del Ministero della Cultura" ed in particolare l'art. 10 comma 1 e art. 11 comma 2 lettera e), deve perseguire l'obiettivo di continuo miglioramento dell'offerta, oltre che didattica, anche per quanto concerne i servizi di front office della biblioteca A.Venturi, per raggiungere tali obiettivi è necessario che l'ICR conosca e governi metodologie, sistemi e discipline differenti attraverso risorse, sia interne che esterne, in grado organizzare la mole di lavoro che grava sulla biblioteca A.Venturi,
- che si necessita per lo svolgimento delle attività bibliotecaria di n. 2 assistenti tecnici;

Accertato che la copertura finanziaria della relativa spesa è garantita dal Cap 2040 A.F. 2023

D E C R E T A

### **Art. 1 Procedura di selezione**

È indetta una procedura per il conferimento di n. 2 incarichi di lavoro autonomo come assistenti bibliotecari finalizzati alla realizzazione del progetto di miglioramento dell'offerta di servizi di front office della Biblioteca A.Venturi dell'Istituto Centrale per il Restauro.

L'incarico avrà una durata di 12 mesi, prorogabile alle stesse condizioni contrattuali al solo fine di completare il progetto per ragioni da attribuire all'Amministrazione.

### **Art. 2 Descrizione del servizio e oggetto dell'incarico**

Gli incarichi professionali di assistenti bibliotecari avranno ad oggetto l'attività di supporto al

1



ISTITUTO CENTRALE PER IL RESTAURO  
Via di San Michele 25, 00153 Roma – TEL. 06.67236300  
PEC: mbac-icr@mailcert.beniculturali.it  
PEO: icr@beniculturali.it



## Ministero della cultura

ISTITUTO CENTRALE PER IL RESTAURO

progetto prot.n. 2482 – I del 22.06.2023 finalizzato al miglioramento dell'offerta di servizi di front office della biblioteca A. Venturi dell'Istituto Centrale per il Restauro.

In particolare l'attività, che dovrà essere svolta presso la biblioteca A.Venturi in via di San Michele 23/25 – 00153 Roma sarà così articolata:

- organizzazione del patrimonio librario, assistenza nello svolgimento di ricerche bibliografiche nell'opac SBN e in rete;
- corretto trattamento e conservazione preventiva delle collezioni in biblioteca.
- gestione e catalogazione delle Tesi dell'ICR;
- servizio di informazioni bibliografiche relative a manoscritti e libri, idonee a redigere una bibliografia e a svolgere ricerche, servizio a disposizione degli allievi della Scuola di alta Formazione e Studio dell'ICR di Roma;
- rapporti e relativa corrispondenza con Istituti, Soprintendenze, Musei, Università e Istituzioni nazionali e internazionali in vista di omaggi e/o scambi librari, anche servendosi della lingua inglese (QCER C1) e spagnola (QCER C2), in forma sia scritta che orale;
- servizio di ricollocazione sugli scaffali dei volumi e dei periodici utilizzati dagli utenti e di gestione del servizio di prestito interbibliotecario in entrata e in uscita;
- digitalizzazione e document delivery;
- controllo dati, inventariazione e catalogazione con uso del software di gestione della biblioteca "Sebina Open Library";
- revisione inventariale dei periodici e richiesta dei fascicoli mancanti;
- corrispondenza, richiesta e scelta dei libri da acquistare e da inserire nel patrimonio della biblioteca come nuove acquisizioni utili alla SAF.
- pratiche relative alla gestione del prestito e dello scambio pubblicazioni con biblioteche e/o istituzioni nazionali ed internazionali;
- compilazione dell'indirizzario per l'invio di copie cartaceo e/o digitalizzate del Bollettino ICR agli organismi preposti alla tutela e alla salvaguardia del patrimonio culturale nazionale, ai ricercatori e tecnici del settore che operano nelle Università ed in altri Istituti di ricerca, agli organismi internazionali o di paesi stranieri con compiti operativi e di ricerca nel settore della conservazione e del restauro;
- riordino, conteggio e collocazione nel deposito compatibili dell'istituto delle pubblicazioni curate dall'ICR.

### **Art. 3 Requisiti per l'ammissione**

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati in possesso requisiti di seguito riportati. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e devono persistere, inoltre, al momento dell'eventuale contrattualizzazione del rapporto di lavoro.

2



MINISTERO  
DELLA  
CULTURA

ISTITUTO CENTRALE PER IL RESTAURO

Via di San Michele 25, 00153 Roma – TEL. 06.67236300

PEC: mbac-icr@mailcert.beniculturali.it

PEO: icr@beniculturali.it



## Ministero della cultura

ISTITUTO CENTRALE PER IL RESTAURO

### Requisiti personali

- Cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Perfetta conoscenza e padronanza della lingua italiana;
- Non aver riportato condanne e non essere destinatario di provvedimenti riguardanti l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi al casellario giudiziale.

### Requisiti professionali e specifici del collaboratore

REQUISITI MINIMI		REQUISITI SPECIFICI
<b>Esperienza professionale nel settore</b>	<b>Titolo di studio richiesto</b>	<b><u>Conoscenze</u></b> <b>Corsi di laurea magistrale in Conservazione e Beni Culturali e Ambientali/Lettere/Scienze umanistiche.</b> <b>Lingua inglese</b> assimilabile al livello B1 del Quadro del QCER (Quadro Comune Europeo di riferimento). <b>Sistema</b> di controllo dati, inventariazione e catalogazione con uso del software di gestione della biblioteca "Sebina Open Library" <b>Pacchetto office</b> ottima padronanza di Word, ppt, Excel, <b><u>Competenze</u></b> - <b>capacità di organizzazione</b> del patrimonio librario, assistenza nello svolgimento di ricerche bibliografiche nell'opac SBN e in rete; - <b>inventariazione</b> del patrimonio librario; - <b>gestione</b> della posta elettronica (PEO) in arrivo e in uscita da e per docenti e discenti
Almeno 2 anni di specifica esperienza lavorativa inerente al profilo richiesto, documentata e dimostrabile	Laurea magistrale in Conservazione e Beni Culturali e ambientali  Laurea in Lettere  Laurea magistrale in scienze umanistiche	

### **Art.4 Domanda di partecipazione alla procedura di selezione**

La domanda di ammissione, che dovrà essere compilata in tutte le sue parti e in particolare contenente:

- I dati anagrafici completi del candidato.





## Ministero della cultura

ISTITUTO CENTRALE PER IL RESTAURO

- Il domicilio che il candidato elegge ai fini della selezione e l'indirizzo e-mail.
- Il curriculum vitae, comprensivo della documentazione richiesta che dovrà essere caricato e inviato in formato "pdf" esclusivamente tramite.
- I titoli che dovranno essere inseriti come dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o caricati e inviati in formato "pdf" come copia conforme. I titoli, laddove descritti nel curriculum o nella dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, dovranno essere debitamente documentati (periodo di riferimento, ente/società presso il quale l'attività è stata svolta, descrizione dell'attività, ecc.).
- La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, in formato "pdf" che attesterà:
  - la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum;
  - la conformità all'originale dei titoli e delle pubblicazioni.

L'Istituto potrà procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

### Presentazione della domanda

Non verranno presi in considerazione: curriculum, titoli e ogni altro documento che perverrà a questo Istituto su supporto cartaceo o con modalità diverse da quelle sopra indicate.

### Termine di presentazione della domanda e relativa documentazione allegata

Il termine ultimo per la presentazione delle domande è previsto per **le ore 13.00 del 18 luglio 2023**. La domanda di partecipazione e la relativa documentazione allegata dovranno essere presentate tramite PEC all'indirizzo [icr@pec.cultura.gov.it](mailto:icr@pec.cultura.gov.it).

Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura **“Domanda di partecipazione alla selezione comparativa per titoli e colloquio per il conferimento di n. 2 incarichi di assistenti bibliotecari finalizzati alla realizzazione del progetto di miglioramento dell'offerta di servizi di front office della biblioteca A.Venturi dell'Istituto Centrale per il Restauro”**

L'ICR provvederà, con proprio avviso pubblicato sul sito istituzionale del Ministero e dell'Istituto Centrale per il Restauro, a comunicare la graduatoria degli ammessi al colloquio ed il relativo calendario di svolgimento. **La pubblicazione del calendario sul sito web istituzionale del Ministero e dell'Istituto Centrale per il Restauro ha valore di notifica della convocazione** e il candidato che, pur avendo inoltrato domanda, dovesse non presentarsi al colloquio nel giorno stabilito senza giustificato motivo, sarà escluso dalla selezione. **La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente Avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo nonché di conoscenza ed accettazione delle norme, condizioni e prescrizioni dettate nel presente Avviso e negli allegati.**

Il presente Avviso e la successiva selezione non impegnano in alcun modo l'ICR al conferimento degli incarichi e quest'ultimo si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la selezione, tramite comunicazione sul sito web istituzionale del Ministero, senza che i candidati possano vantare alcun diritto. L'esito positivo della selezione è l'utile

4



ISTITUTO CENTRALE PER IL RESTAURO  
Via di San Michele 25, 00153 Roma – TEL. 06.67236300  
PEC: [mbac-icr@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-icr@mailcert.beniculturali.it)  
PEO: [icr@beniculturali.it](mailto:icr@beniculturali.it)



## Ministero della cultura

ISTITUTO CENTRALE PER IL RESTAURO

inserimento in graduatoria non generano in alcun modo obbligo di conferimento dell'incarico da parte dell'ICR.

Alla procedura è data idonea pubblicità sul sito web del Ministero e dell'Istituto Centrale per il Restauro dal quale il presente Avviso e gli allegati sono liberamente accessibili.

La graduatoria avrà una durata di 24 mesi decorrenti dall'avvenuta approvazione della stessa da parte del Direttore dell'ICR. Ove se ne ravvisi la necessità, l'ICR potrà attivare ulteriori incarichi, anche per profili analoghi, attingendo dalla suddetta graduatoria dai profili ritenuti idonei.

### Variazione di domicilio o indirizzo email successivo alla presentazione della domanda

Ogni eventuale variazione del domicilio o dell'indirizzo di email indicati nella domanda dovrà essere tempestivamente comunicata all'Istituto. L'Istituto non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato in domanda.

### Candidati stranieri

I candidati stranieri dovranno presentare domanda secondo le modalità e i termini indicati al presente articolo.

Nella domanda dovrà essere indicato anche l'eventuale recapito eletto in Italia ai fini della selezione e dell'indirizzo e-mail. Ogni eventuale variazione degli stessi dovrà essere tempestivamente comunicata via PEC.

Per la presentazione dei titoli, dei documenti i candidati dovranno osservare le stesse prescrizioni indicate al presente articolo.

I cittadini stranieri extracomunitari osserveranno per la presentazione dei titoli, dei documenti le prescrizioni di cui al presente articolo con la precisazione che, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 445/00, i candidati stranieri extracomunitari regolarmente soggiornanti in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di certificazioni (art. 46 D.P.R. 445/00) e di notorietà (art. 47 D.P.R. 445/00), limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani, fatte salve le speciali disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti concernenti la disciplina dell'immigrazione e la condizione dello straniero. Al di fuori di tali casi, i candidati stranieri extracomunitari autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato possono utilizzare le succitate dichiarazioni sostitutive nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia ed il Paese di provenienza del dichiarante. I candidati stranieri extracomunitari che non possono utilizzare le suddette dichiarazioni dovranno al momento della discussione esibire gli originali della documentazione di riferimento.

### Informazioni e chiarimenti

Eventuali informazioni o chiarimenti possono essere richiesti entro e non oltre **le ore 13.00 del 14 luglio 2023** al dott.ssa Federica Giacomini (e-mail: [federica.giacomini@cultura.gov.it](mailto:federica.giacomini@cultura.gov.it)) e alla dott.ssa Anna Milaneschi (e-mail: [anna.milaneschi@cultura.gov.it](mailto:anna.milaneschi@cultura.gov.it))





## *Ministero della cultura*

ISTITUTO CENTRALE PER IL RESTAURO

### **Art.5 Esclusione dalla procedura di selezione**

L'esclusione dalla procedura di selezione è disposta con decreto motivato del Direttore e notificata all'interessato.

### **Art.6 Rinuncia del candidato alla procedura**

L'eventuale rinuncia del candidato alla procedura di selezione dovrà essere inviata, via PEC all'indirizzo [icr@pec.cultura.gov.it](mailto:icr@pec.cultura.gov.it) allegando fotocopia di un valido documento di identità.

### **Art.7 Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Federica Giacomini.

### **Art. 8 Commissione giudicatrice**

#### Costituzione e nomina

La Commissione giudicatrice sarà composta da 3 membri e sarà nominata con decreto del Direttore e pubblicata sul sito dell'ICR.

#### Ricusioni

Le eventuali istanze di ricazione, indirizzate al Direttore via PEC all'indirizzo: [icr@pec.cultura.gov.it](mailto:icr@pec.cultura.gov.it), saranno valutate da un'apposita Commissione nominata dal Direttore.

#### Conclusione dei lavori

La Commissione deve concludere i suoi lavori entro tre mesi dalla data di pubblicazione del Decreto Dirigenziale di nomina. Il Direttore può prorogare per una sola volta e per non più di due mesi il termine per la conclusione della procedura per comprovati ed eccezionali motivi segnalati dal presidente della Commissione. Nel caso in cui i lavori non si siano conclusi dopo la proroga, il Direttore, con provvedimento motivato, avvia le procedure per la sostituzione dei componenti.

### **Art.9 Modalità di selezione**

La procedura di selezione si svolgerà con la seguente modalità:

1. Verifica, da parte del RUP, delle domande di partecipazione e relazione del relativo verbale;
2. Valutazione preliminare della Commissione dei candidati con motivato giudizio analitico sui titoli, sul curriculum, secondo i criteri e i parametri di seguito riportati;
3. Ammissione alla discussione pubblica dei candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 3;
4. Discussione sui titoli. Nel corso della discussione sarà comunque accertata la conoscenza della lingua inglese. Il candidato dovrà essere munito di un valido documento di riconoscimento;
5. Attribuzione, a seguito della discussione, di un punteggio ai titoli dai candidati ammessi e che hanno espletato la stessa discussione.





## Ministero della cultura

ISTITUTO CENTRALE PER IL RESTAURO

### **Art.10 Lavori della Commissione**

La Commissione Giudicatrice procederà all'attribuzione del punteggio ai titoli dei candidati ammessi alla discussione pubblica, secondo quanto di seguito riportato

#### 1. Valutazione del curriculum, dei titoli e dell'esperienza maturata:

- Valutazione preliminare: essa dovrà completarsi con un motivato giudizio analitico collegiale, in cui si comparano il curriculum i titoli e l'esperienza conseguentemente si identificano i candidati ammessi alla successiva discussione.
- Discussione, da parte dei candidati, dei titoli e dell'esperienza maturata;
- Attribuzione, successivamente alla discussione, di un punteggio ai titoli e all'esperienze dei candidati ammessi alla discussione. I risultati della suddetta valutazione sono pubblicizzati sul sito dell'ICR e del MIC.

#### 2. Conclusione dei lavori

Al termine dei lavori la Commissione, per ciascun candidato, sulla base della valutazione effettuata e dei punteggi conseguentemente attribuiti ai sensi dell'art. 12, redige un verbale in cui sono riportati i punteggi assegnati dalla Commissione ai singoli candidati che hanno portato a termine la selezione. In base ad essi, previa deliberazione assunta a maggioranza dei componenti la Commissione individua il candidato maggiormente qualificato. La Commissione, conclusi i lavori, consegna al Direttore i relativi atti.

### **Art.11 Criteri e parametri generali per la valutazione preliminare**

#### Modalità per la valutazione del Curriculum e dei titoli

La Commissione giudicatrice, effettua la valutazione preliminare del curriculum e dei seguenti titoli e requisiti debitamente documentati:

- laurea magistrale in Conservazione e Beni Culturali e Ambientali o titolo equipollente, conseguito in Italia o all'estero;
- laurea magistrale in lettere o titolo equipollente;
- laurea magistrale in scienze umanistiche o titolo equipollente ;
- comprovata e documentata esperienza lavorativa, maturata con contratti di lavoro autonomo o subordinato inerenti al profilo richiesto.

La Commissione potrà, inoltre, tener conto di:

- eventuali ulteriori diplomi di laurea triennale o magistrale;
- dottorato di ricerca, o Master universitario di secondo livello di durata biennale, in materie attinenti alle attività da svolgere;
- diploma di scuola di specializzazione in materie attinenti alle attività da svolgere;
- eventuali ulteriori diplomi di master;
- eventuali ulteriori attività formative certificate;
- documentata conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.

7



ISTITUTO CENTRALE PER IL RESTAURO  
Via di San Michele 25, 00153 Roma – TEL. 06.67236300  
PEC: mbac-icr@mailcert.beniculturali.it  
PEO: icr@beniculturali.it



## Ministero della cultura

ISTITUTO CENTRALE PER IL RESTAURO

### Art.12 Criteri e parametri per l'assegnazione dei punteggi

La commissione dispone complessivamente di 100 punti, di cui 70 punti per la valutazione dei titoli e 30 punti per il colloquio. **Al colloquio sono ammessi candidati che abbiano riportato un punteggio non inferiore a 45/70 nella valutazione dei titoli**, mentre il punteggio minimo per il superamento del colloquio non dovrà essere inferiore a 20/30. Per ciascuna classe di titoli, il punteggio massimo attribuibile è definito dalla tabella seguente oggetto del bando ed è effettuata considerando specificatamente la significatività che esso assume in ordine alla qualità e quantità dell'attività svolta dal singolo candidato.

#### Modalità per l'assegnazione dei punteggi dei titoli aggiuntivi presentati

La Commissione, prende in considerazione i titoli aggiuntivi di cui all'Art. 11 valutandone la congruenza con le attività previste dal bando in oggetto.

<b>Voto di laurea Magistrale</b>		
Voto di laurea	Punti	
100	0 pt	<b>Max 5 punti</b>
Da 101 a 105	2 pt	
Da 106 a 110	4 pt	
110 e lode	5 pt	
<b>Esperienza di lavoro presso Pubblica Amministrazione</b>		
Esperienza di lavoro coerente con la posizione messa a bando svolta in libera professione, presso enti pubblici.		<b>Max 30 punti</b>
<i>5 pt ogni 6 mesi di esperienza documentata o autocertificata</i>		
<b>Esperienza lavorativa</b>		
Esperienza di lavoro coerente con la posizione messa a bando svolta in libera professione, presso organizzazioni/enti privati.		<b>Max 20 punti</b>
<i>5 pt ogni 6 mesi di esperienza documentata o autocertificata</i>		
<b>Titoli aggiuntivi valutabili</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ulteriori diplomi di laurea triennale o magistrale</li><li>- Diploma di scuola di specializzazione in materie attinenti alle attività da svolgere</li></ul>		<b>Max 15 punti</b>







## Ministero della cultura

ISTITUTO CENTRALE PER IL RESTAURO

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Ulteriori diplomi di master</li><li>- Ulteriori attività formative certificate</li><li>- Documentata conoscenza della lingua inglese scritta e parlata</li></ul> |  |
|--|--|

*1 pt per ogni titolo*

La Commissione provvede ad assegnare in modo analitico un punteggio ad ogni titolo, in base ai criteri di cui sopra e alle risultanze della discussione sui titoli. Quindi la Commissione procede ad effettuare la somma dei punteggi per ciascun candidato, ottenendo così il punteggio totale. Tale punteggio può essere incrementato e/o decrementato di una percentuale non superiore al 10% in base ad una valutazione complessiva del curriculum del candidato, adeguatamente motivata. Infine, la Commissione individua il candidato che ha ottenuto il risultato più alto. Ove tale punteggio dovesse superare il punteggio massimo consentito (ovvero 70 punti), la Commissione provvede ad assegnare a tale candidato il punteggio finale massimo e a normalizzare proporzionalmente il punteggio degli altri candidati.

### **Art.13 Accertamento della regolarità degli atti**

Il Direttore accerta, con proprio decreto, la regolarità degli atti dandone comunicazione ai candidati e con pubblicazione di avviso sul sito dell'ICR. Dalla data di pubblicazione dell'avviso del suddetto decreto decorrono i termini per eventuali impugnazioni.

Il verbale di seduta, comprensivo dei punteggi è pubblicato sul sito dell'ICR e sul sito del MIC.

L'Amministrazione si riserva di non procedere alla stipula del contratto nel caso in cui pervenga o sia ritenuta valida una sola domanda, qualora sussistano o intervengano motivi di pubblico interesse o nel caso in cui le domande non siano ritenute idonee ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

### **Art. 14 Chiamata del candidato selezionato**

Entro 30 giorni dalla data di approvazione degli atti da parte del Direttore, si procede alla chiamata del candidato selezionato dalla Commissione.

### **Art. 15 Assunzione in servizio**

Il candidato, alla conclusione della procedura di chiamata di cui al precedente art. 14, sarà invitato a stipulare un contratto individuale finalizzato all'instaurazione di un rapporto di lavoro autonomo con P.IVA.

Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto individuale, dalle disposizioni di legge e dal Regolamento dell'ICR.

L'efficacia del contratto e degli atti precedenti e/o presupposti è sospesa sino alla conclusione del procedimento di controllo di legittimità della Corte dei Conti.



## Ministero della cultura

ISTITUTO CENTRALE PER IL RESTAURO

Nel caso in cui il suddetto controllo abbia esito negativo il contratto si risolverà con effetto retroattivo alla data di stipulazione e nulla sarà dovuto al collaboratore né potrà essere dallo stesso preteso a riguardo.

Qualora la Corte si pronunci positivamente il contratto acquisterà efficacia dalla data di ricezione, da parte dell'ICR, degli atti visti dalla Corte ovvero decorsi inutilmente i termini di cui all'art. 3 comma 2 della Legge 14 gennaio 1994 n° 20 e art. 27 della Legge 24 novembre 2000 n° 340.

Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto individuale, dalle disposizioni di legge e dal Regolamento dell'ICR.

### **Art. 16 Documenti di rito**

Il candidato chiamato dovrà presentare o far pervenire all'ICR, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla firma del contratto, la documentazione prescritta dalle disposizioni della normativa vigente.

### **Art.17 Trattamento Economico e Previdenziale**

Il trattamento economico annuo lordo onnicomprensivo è pari a **€ 20.000,00 per ogni incarico** al netto dell'IVA di legge se dovuta per tutta la durata del contratto, e non è soggetto a rivalutazioni.

Il rapporto di lavoro, che si instaura tra l'ICR ed il candidato che **ha durata di 12 mesi**, rinnovabili per altri 12 **nel caso in cui il progetto non sia stato completato per ragioni da attribuire all'Amministrazione**, è regolato dalle disposizioni vigenti in materia di lavoro autonomo, anche per quanto attiene il trattamento fiscale, assistenziale e previdenziale previsto.

Ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del codice civile, la prestazione d'opera oggetto del presente contratto è resa dal prestatore nel contesto di un rapporto di lavoro privo del carattere della subordinazione e comporta l'esecuzione della prestazione senza osservanza di specifici orari e vincoli gerarchici.

Per lo svolgimento di tale attività il prestatore, pur avendo a disposizione la documentazione e l'accesso alla struttura dell'Istituto Centrale per il Restauro – ICR, senza che ciò comporti in alcun modo inserimento stabile nell'organizzazione dell'ICR dovrà organizzarsi in forma autonoma.

In particolare, per l'esecuzione della prestazione, il prestatore:

- svolgerà la propria attività lavorativa in modo completamente autonomo presso la sede dell'ICR in via di San Michele 23/25 – 00153 Roma (RM);
- agirà senza alcun vincolo di subordinazione;
- determinerà le modalità tecnico-operative di svolgimento della prestazione, nel rispetto del termine pattuito con l'Istituto Centrale per il Restauro.

Il presente contratto non implica il sorgere di un rapporto in via esclusiva con l'ICR.

Il prestatore svolgerà personalmente, senza valersi di sostituti, l'attività richiesta.

### **Art.18 Modalità di svolgimento del rapporto di lavoro**

Il collaboratore articola la prestazione lavorativa di concerto con il responsabile della Biblioteca A.Venturi.



*Ministero della cultura*

ISTITUTO CENTRALE PER IL RESTAURO

**Art.20 Trattamento dei dati personali**

Con riferimento alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 (RGDP) e dal D. lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm.ii, concernenti la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività concorsuale.

Il DIRETTORE

*arch. Alessandra MARINO*



MINISTERO  
DELLA  
CULTURA

ISTITUTO CENTRALE PER IL RESTAURO

Via di San Michele 25, 00153 Roma

06.67236300 – [icr@pec.cultura.gov.it](mailto:icr@pec.cultura.gov.it) – [icr@cultura.gov.it](mailto:icr@cultura.gov.it)