



## **ISTITUTO PUBBLICO DI EDUCAZIONE E D'ISTRUZIONE FEMMINILE SS. TRINITA' E PARADISO**

(R.D. 18.11.1869, n.2301 – R.D. 29.06.1883 n. 1514 – R.D. 23.12.1929 n. 2392 – R.D. 01.10.1931n. 1312 - D. L.vo 16 Aprile 1994, N. 297)  
[www.isstep.it](http://www.isstep.it) – [info@isstep.it](mailto:info@isstep.it) - [isstep@pec.it](mailto:isstep@pec.it) C.F. n.82008160630 –Tel. e Fax 081.879.8066 Corso G. Filangieri, 151

80069 VICO EQUENSE (NA)

### **DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Delibera n. 3

**OGGETTO: SALDO PRESTAZIONE OCCASIONALE DI CUI DELIBERA DEL 17.03.2018**

L'anno duemiladiciotto (2018) addì ventisette (27) del mese di dicembre alle ore 10.00 presso l'Istituto SS. Trinità e Paradiso in Via Filangieri, 151- Vico Equense (Na), il Commissario Straordinario arch. Paolo Pisciotta con la collaborazione della dr.ssa Antonella Cioffi che assiste alla seduta e svolge le funzioni di segretario verbalizzante, adotta la deliberazione nel testo di seguito verbalizzato:

#### **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Premesso che:

- L'Istituto possiede un Archivio Storico nel quale è conservato materiale documentario che va dal XVII al XX secolo e di un Archivio di Deposito costituito da materiale vario databile fino ai primi anni del XXI secolo;
- Nel luglio 2017 la dr.ssa Antonella Cioffi, in qualità di storico dell'arte e a titolo gratuito, aveva redatto una relazione sullo stato dell'Archivio Storico con un progetto di sistemazione dello stesso su indicazioni dell'ispettore della Sovrintendenza Regionale ai Beni archivistici, il dr. Giuseppe Battaglia, il quale, dopo un sopralluogo, aveva alla stessa proposto consigli e disposizioni per il riordino del materiale;

Considerato che :

- Nel marzo del 2018 è stato affidato alla dr.ssa Cioffi l'incarico per riordino, schedatura e inventariazione del materiale archivistico presente nell'Archivio Storico di questo Istituto per un periodo massimo di 10 mesi e per un compenso al netto di euro 4.000, come da delibera n. 3 del 17.03.2018 del precedente Presidente dell'Istituto;

Visto che:

- In data 30 luglio la dr.ssa Cioffi consegnava alla precedente amministrazione una relazione recante l'Analisi ed Elenco di consistenza del fondo archivistico documentario dell'Istituto;
- Nel luglio del 2018 alla stessa è stato predisposto un acconto per il lavoro di riordino dell'Archivio Storico pari ad euro 2.500;
- In data 27.12.2018 la dr.ssa Cioffi presentava una relazione sulla seconda fase del lavoro presso l'Archivio Storico;
- Con il cambio dell'Amministrazione dell'Istituto, e in mancanza di personale, è emersa la necessità di avvalersi di un assistente amministrativo conoscitore della memoria storica dell'Istituto e dei relativi atti amministrativi consolidatisi nel tempo;

considerato che:

- la dr.ssa Cioffi aveva già ottenuto un incarico presso l'archivio, incarico in essere fino al 31 dicembre 2018, e che la stessa si è resa disponibile ad offrire la propria assistenza amministrativa, nella consapevolezza che tale attività ha determinato il ritardo della consegna della lavoro d'archivio, come è emerso dalla relazione presentata dalla stessa;

### DELIBERA

Di provvedere al saldo della somma dovuta, come da delibera del 17.03.2018, di euro 1.340 al netto e 335 di oneri, per un totale al lordo di 1.675.

Vico Equense, 27.12.2018

Segretario verbalizzante  
Dr.ssa Antonella Cioffi

Il Commissario Straordinario  
Arch. Paolo Pisciotta