COMITATO 20 X 100 X ELIA
BANDO DI CONCORSO PER L'ASSEGNAZIONE DI UNA BORSA DI STUDIO
"ELIA – ARTISTA"

Art. 1 – Finalità:

Il comitato "20x100xELIA" bandisce un concorso per l'assegnazione di una borsa di studio rivolta a uno studente di accademie di belle arti, facoltà di scienze della comunicazione, informatica, grafica o corsi di istruzione superiore inerenti o affini.

Il presente concorso ha natura privata e intende contribuire a promuovere e diffondere l'arte di Elia Greggio, come da Atto Costituivo del comitato stesso. Pertanto, è svincolato dalle norme imposte dal diritto pubblico sulla regolamentazione e sulla impugnativa dei concorsi pubblici. Lo scopo è essenzialmente culturale ed è improntato a criteri di pura promozione sociale, culturale e artistica.

Art. 2 – Durata e natura della borsa di studio –
La borsa di studio sarà corrisposta per un importo di € 1000,00, previa presentazione delle ricevute di pagamento delle tasse universitarie (o di istruzione superiore) pagate nel 2016, che dovranno essere superiori o maggiori. La borsa di studio è soggetta a condizione risolutiva nel caso in cui il sito internet *www.archivioelia.org* non venga implementato come da progetto presentato per il concorso, entro 4 mesi dall'assegnazione.

Art. 3 – Requisiti –
Al concorso per l'assegnazione della borsa di studio possono partecipare tutti gli studenti maggiorenni che:
– siano iscritti presso accademie di belle arti, facoltà di scienze della comunicazione, informatica, grafica o corsi di istruzione superiore inerenti o affini.
– abbiano competenze informatiche dimostrate nella realizzazione di siti internet, preferibilmente in piattaforma integrata wordpress;
– dimostrino di conoscere l'opera di Elia Greggio e abbiamo ideato una struttura di sito per l'archiviazione della sua opera.

Art. 4 – Domande e termini di partecipazione –
La domanda di partecipazione al concorso va redatta sulla base del modulo fac-simile pubblicato sul sito internet della archivio *www.archivioelia.org*. Tale domanda va compilata e gli allegati spediti a all'indirizzo email *archivioelia@gmail.com.*

Alla domanda vanno allegati i seguenti documenti:
– Curriculum vitae e link ai siti d'arte già implementati;
– Copia delle ricevute tasse universitarie pagate per l'anno accademico 2016/2017
– Ideazione grafica e progetto per la realizzazione del sito Archivio Elia.

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre **il 15/01/2017**

Art. 5 – Selezione e graduatoria –
La formazione della graduatoria dei candidati avviene in base all'assegnazione a ciascuno di essi di un punteggio da ripartire nel modo sotto indicato alle rispettive voci:
– CV fino a 30 punti;
– Progetto presentato fino a 40 punti

– Colloquio fino a 40 punti (saranno ammessi al colloquio solo i candidati che abbiano raggiunto i 42 punti con CV e progetto).
Saranno ritenuti idonei tutti i candidati che avranno conseguito un punteggio non inferiore a 80/110 e, tra questi, sarà dichiarato vincitore del concorso il candidato idoneo che avrà riportato il punteggio più elevato ad insindacabile giudizio del Direttivo del Comitato 20 X 100 X ELIA.

Art. 6 – Commissione Esaminatrice –
La commissione esaminatrice è costituita da 3 componenti nominati dal comitato promotore che nominerà anche un segretario di Comissione. Il presidente sarà il Presidente del Comitato. Nella stessa riunione la commissione, su proposta del Presidente, provvede a stabilire le modalità e i criteri da seguire per l'attribuzione del punteggio da assegnare alle prove sostenute dal concorrente.

Art. 7 – Funzioni del Presidente –
Il Presidente della Commissione esaminatrice:
– Convoca e presiede le riunioni della stessa;
– Vigila sul loro regolare e corretto funzionamento;
– Al termine dei lavori, verifica e sottoscrive il verbale della Commissione destinata al direttivo del comitato promotore;
– Proclama i vincitori del concorso entro il 15/02/2017.

Art. 8 – Funzioni del Segretario –
Il Segretario della Commissione esaminatrice redige, d'intesa con il Presidente, i verbali delle riunioni della commissione.
Infine, inoltra ai destinatari i verbali e la relazione finale.
Controlla la regolarità delle domande di partecipazione al concorso e verifica scrupolosamente la documentazione allegata, sottoponendo la valutazione dei casi dubbi alla Commissione.
Il Segretario, d'intesa con il Presidente, cura l'organizzazione dei colloqui coi candidati utilizzando la modalità conferenza skype o modalità simili.
Si occupa della comunicazione ai candidati delle modalità (luogo ed ora) dello svolgimento delle prove; ha inoltre l'onere di comunicare al vincitore di concorso ed a tutti i concorrenti risultati idonei, tutte le notizie inerenti lo svolgimento della selezione.
Ha competenza inerente alle pubblicazioni relative alle decisioni della Commissione, e della pubblicazione dei vincitori e di tutti coloro risultati idonei, sul sito internet *archivioelia.org*, su *remweb.it* e nella pagina Facebook *Elia*.

Entro il 1° maggio 2017 il vincitore dovrà realizzare il sito progettato che dovrà contenere tutto il materiale dell'archivio Elia fornito dal Comitato. La verifica del risultato del lavoro e della sua completezza spetterà al Presidente del Comitato Stefano W. Pasquini. La borsa di studio è soggetta a condizione risolutiva nel caso in cui il sito internet archivio Elia non venga implementato come da progetto presentato.

Allegati:
- Note esplicative;
- Fac-simile modulo di candidatura.