



*Ministero della Cultura*

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

**Avviso di selezione  
per il conferimento di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30  
marzo 2001, n. 165, e ss. mm. e ii.**

COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO DI PROGETTAZIONE ARCHITETTONICA DI PALAZZO DUCALE  
DI MANTOVA – PROFILO GEOMETRI (O EQUIPOLLENTE)

IL DIRETTORE

VISTO il DPCM del 29 agosto 2014 n 171 recante il “Regolamento di organizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo”;

VISTO il D.M. 23 dicembre 2014 “Organizzazione e funzionamento dei musei Statali” e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Decreto Interministeriale del 28 giugno 2016, n. 328 afferente il Conferimento dell'autonomia speciale agli istituti e luoghi della cultura di rilevante interesse nazionale di cui all'articolo 6 del DM 23 gennaio 2016;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 2 dicembre 2019, n. 169, e successive modificazioni, recante “Regolamento di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo, degli uffici della diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance”;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 21 del 28 gennaio 2020, avente a oggetto “Articolazione degli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero”;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 22 del 28 gennaio 2020, avente a oggetto «Modifiche al decreto 23 dicembre 2014, recante “Organizzazione e funzionamento dei musei statali e altre disposizioni in materia di Istituti dotati di autonomia speciale”»;

VISTO il Decreto-legge 1 marzo 2021, n. 22, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 aprile 2021, n. 55, recante “Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri”;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 380 del 22 ottobre 2021, avente a oggetto «Modifiche al decreto 23 dicembre 2014, recante "Organizzazione e funzionamento dei musei statali e altre disposizioni in materia di Istituti dotati di autonomia speciale"»;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 417 del 23 novembre 2021, avente a oggetto «Modifiche al decreto 23 dicembre 2014, recante “Organizzazione e funzionamento dei musei statali”»;

VISTO il D.L. 24 aprile 2017, n.50, convertito, con modificazioni, in Legge 21 giugno 2017, n.96, recante disposizioni urgenti in materia finanziaria, in particolare l'art.22 comma 6;

VISTO l'art.1 comma 307 L. n.205 del 2017;

VISTO l'art. 7, comma 6, del D.lgs n. 165/01 e successive modificazioni;

VISTA la circ. 89/2022 della DG-MU;

VISTA la copertura finanziaria per il conferimento di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art.7, comma 6 del D.lgs. 165/2001, nei limiti di spesa previsti dalla normativa suindicata;

VISTA la copertura finanziaria per il conferimento di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art.7, comma 6 del D.lgs. 165/2001, nei limiti di spesa previsti dalla normativa suindicata (€ 200.000,00 annui);



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111  
EMAIL: pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it  
www.mantovaducele.beniculturali.it  
C.F. 93070260208

VISTO che, in virtù di quanto disposto dalla normativa su richiamata, tali incarichi di collaborazione possono avere una durata non superiore a 24 mesi;

CONSIDERATA la necessità di avvalersi della collaborazione di n° 2 (due) unità di personale, dotata di idonei requisiti per lo svolgimento delle attività di cui ai profili professionali individuati nel successivo art. 2;

CONSIDERATO che si è proceduto alla verifica preliminare dell'inesistenza di risorse umane idonee allo svolgimento di tali incarichi all'interno dell'Amministrazione tramite diffusione di un interpello nazionale contenente la descrizione dell'attività richiesta, con nota circ. 17 DG-OR del 1° febbraio 2023, a seguito di ns. istanza prot. 3092 del 21/10/2022;

VISTO che, entro la data di scadenza dell'interpello medesimo, non risulta sia pervenuta al Museo di Palazzo Ducale, alcuna comunicazione/istanza relativa ai profili richiesti nell'avviso allegato al presente atto;

VISTO, quindi, l'esito negativo dell'interpello, come da nota 12162 dell'11/4/2023 della DG-OR al Segretariato regionale per la Lombardia;

ACCERTATA, quindi, la copertura finanziaria;

## DECRETA

### **Art.1 (Oggetto)**

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii è indetta una procedura per il conferimento di incarichi di collaborazione per le seguenti figure professionali: geometra iscritto all'Albo/Collegio professionale (o figura con titolo di ammissione attinente e superiore a quello richiesto nel bando, ex TAR Lazio, Roma, sez. III-bis, sent. 6 novembre 2020, n. 11559).

### **Art. 2 (Descrizione dell'attività di collaborazione richiesta)**

1. L'incarico di collaborazione consiste nell'assistenza tecnica e amministrativa all'Ufficio Progetti Architettonici per lo svolgimento delle mansioni di assistenza al RUP, progettista e DL; nello specifico:

- assistenza alla verifica di atti tecnico-amministrativi;
- assistenza alle attività tecniche di verifica dei cantieri in corso;
- assistenza alla redazione di documentazione tecnica-amministrativa;
- assistenza alle attività di monitoraggio e verifica contabilità;
- assistenza alle attività connesse alle funzioni di Stazione appaltante

2. L'attività di collaborazione è svolta personalmente dal collaboratore, in modo flessibile e autonomo e senza vincolo di subordinazione. Nel contratto saranno specificati tutti gli aspetti riguardanti la natura e il contenuto degli incarichi stessi, compresi i vincoli di legge. Tale rapporto di collaborazione non può in alcun modo configurare un rapporto di lavoro subordinato né avere alcun effetto ai fini dell'assunzione nei ruoli del personale dell'Istituto.

### **Art. 3 (Requisiti di partecipazione)**

1. Alla procedura sono ammessi a partecipare coloro che, alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, sono in possesso dei seguenti requisiti:

#### *a) Requisiti generali:*

- cittadinanza italiana. Possono, altresì, partecipare i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; qualora non cittadini italiani, essere in possesso di un adeguato livello di conoscenza della lingua italiana (minimo livello C1, "Livello avanzato", del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue – QCER);
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali o interdizione o altre misure, che escludano dall'accesso agli impieghi presso Pubbliche Amministrazioni, secondo la normativa vigente e di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione.

#### *b) Requisiti specifici:*

I requisiti specifici per le figure professionali richiesti sono:

- iscrizione all'Ordine/Collegio professionale;
- esperienza nella progettazione, manutenzione e/o di messa in sicurezza nel campo dei beni culturali;



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

EMAIL: pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

- utilizzo di programmi di videoscrittura, fogli di calcolo, Cad, contabilità lavori;
- esperienza nell'esecuzione degli appalti presso Pubblica Amministrazione, tanto con funzioni tecniche che amministrative, a supporto del RUP;
- conoscenza del dettato normativo del Codice dei Contratti D.Lgs 50/2016 e s.m.i. e del D.Lgs. 36/2023;
- conoscenza del dettato normativo in materia di sicurezza D.Lgs 81/2008;
- conoscenza del dettato normativo del Codice dei Beni Culturali D.Lgs 42/2004.

#### **Art. 4 (Modalità e termini di presentazione delle domande di partecipazione)**

1. La domanda di partecipazione alla procedura comparativa, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità agli schemi esemplificativi di cui al Modello A e al Modello B allegati, devono essere indirizzati al Museo di Palazzo Ducale ed inviati tramite la propria PEC (Posta Elettronica Certificata) indirizzata unicamente al seguente indirizzo PEC istituzionale (mbac-pal-mn@mailcert.cultura.gov.it), indicando nell'oggetto il seguente testo: "Procedura comparativa pubblica per il conferimento di n° 2 incarichi di collaborazione ai sensi dell'art.7, comma 6 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii".

2. Non saranno ammesse domande pervenute con altre modalità.

3. Le domande di partecipazione alla procedura comparativa, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità allo schema esemplificativo di cui al Modello A ed il Modello B debitamente sottoscritto dal candidato e compilato in ogni sua parte, dovranno pervenire **entro e non oltre il giorno lunedì 15 maggio 2023 ore 12:00.**

4. Si precisa che tutta la documentazione deve essere trasmessa in un unico file in formato pdf a pena di esclusione.

5. La domanda, a pena di inammissibilità, deve essere sottoscritta mediante firma digitale ovvero tramite firma autografa scansionata e accompagnata dalla fotocopia/scansione di un documento di identità in corso di validità. Oltre al documento d'identità, il candidato dovrà allegare alla domanda:

- l'offerta economica relativa alle competenze richieste, specificando il ribasso percentuale rispetto all'importo a base di offerta, l'importo offerto e esplicitare oneri previdenziali e IVA.
- il curriculum vitae datato e sottoscritto – con esplicita dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR 679/2016 – con l'indicazione dei titoli di studio conseguiti e delle esperienze professionali maturate ritenute rilevanti ai fini della procedura;
- attestazione di iscrizione all'Ordine/Collegio professionale;

L'offerta dovrà altresì includere dichiarazione sottoscritta attestante:

- Dati anagrafici del professionista;
- Di essere in possesso di tutte le abilitazioni e autorizzazioni per lo svolgimento dell'incarico, se previste dalla normativa vigente, e di impegnarsi a comunicare immediatamente all'Ente le eventuali sospensioni o revoche dalle autorizzazioni di cui sopra.
- Di accettare incondizionatamente tutte le clausole della presente richiesta;
- Di tenere conto per la formulazione dell'offerta degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro;
- Di autorizzare la Stazione Appaltante, nella sua qualità di Committente, ai sensi del D.Lg. n. 196/2003, all'utilizzo dei dati personali del professionista singolo o associato, ovvero della Società di Professionisti, che si rendano firmatari della presente dichiarazione, ai soli fini istituzionali e nell'ambito delle attività previste dalla normativa sugli incarichi.

6. Non saranno ammessi alla procedura comparativa gli aspiranti le cui domande dovessero pervenire, per qualsiasi motivo, dopo la scadenza indicata. In ogni caso farà fede la data di ricezione della PEC da parte dell'Ufficio.

7. L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

8. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da errato indirizzo PEC da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso, né per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi a caso fortuito e a forza maggiore.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

EMAIL: pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

## **Art. 5 (Esclusione dalla procedura)**

1. Non saranno prese in considerazione e comporteranno, pertanto, l'esclusione dalla procedura, senza alcun onere di comunicazione da parte dell'Ufficio:

- a) le domande dei candidati privi dei requisiti di cui all'articolo 3;
- b) le domande inviate oltre il termine stabilito all'articolo 4;
- c) le domande prive della documentazione richiesta all'articolo 4;
- d) le domande presentate in modalità diversa da quella prevista nel presente Avviso.

## **Art. 6 (Procedura valutativa)**

1. Il Museo di Palazzo Ducale, scaduti i termini per la presentazione della domanda, provvede a verificare che le domande siano pervenute entro i termini e con le modalità stabilite all'art. 4 del presente Avviso.

2. La verifica dei requisiti e la valutazione delle candidature è effettuata da una apposita Commissione nominata dal Direttore dell'Istituto, composta da tre membri: un Presidente e due Componenti, eventualmente coadiuvati da un Segretario, che possono svolgere i propri lavori anche con modalità telematiche o informatiche tramite l'impiego di tecnologie che permettono la partecipazione e comunicazione a distanza.

3. La Commissione procede alla valutazione delle candidature in due fasi:

1 - valutazione del curriculum vitae e delle competenze del candidato, anche tramite colloquio orale, in presenza o da remoto, attesi i seguenti criteri, per un massimo di 78 punti (13 per criterio):

- a. esperienza nella progettazione, manutenzione e/o di messa in sicurezza nel campo dei beni culturali;
- b. utilizzo di programmi di videoscrittura, fogli di calcolo, Cad, contabilità lavori;
- c. esperienza nell'esecuzione degli appalti presso Pubblica Amministrazione, tanto con funzioni tecniche che amministrative, a supporto del RUP;
- d. conoscenza del dettato normativo del Codice dei Contratti D.Lgs 50/2016 e smi e del D.Lgs. 36/2023;
- e. conoscenza del dettato normativo in materia di sicurezza D.Lgs 81/2008;
- f. conoscenza del dettato normativo del Codice dei Beni Culturali D.Lgs 42/2004;

La valutazione delle offerte pervenute sarà fatta da commissione interna, sulla base di una analisi comparata, con confronto a coppie.

2 - offerta economica a ribasso, rispetto alla **base di affidamento pari a € 33.000,00 IVA e oneri professionali escl., per un periodo di 12 mesi a partire dal mese di giugno 2023, con un monte-ore annuo di 1.500 ore da effettuarsi almeno al 80% in presenza**, come da art. 9. Massimo 22 punti. L'attribuzione del punteggio sarà: 22 punti al ribasso massimo tra quelli pervenuti; 22/ribasso massimo\*ribasso offerto

4. La Commissione, redige, per ogni profilo una prima graduatoria di merito contenente l'elenco dei nominativi dei candidati secondo l'ordine di merito.

5. Per la valutazione finale e sulla base delle risultanze della prima fase sono invitati al colloquio, attraverso comunicazione PEC, i candidati che abbiano raggiunto un punteggio minimo pari a 60/100.

6. I candidati ammessi a colloquio saranno convocati tramite PEC e i nominativi degli stessi pubblicati sul sito del Museo di Palazzo Ducale (Amministrazione Trasparente).

7. In caso di rinuncia e/o assenza ingiustificata da parte di uno dei candidati invitati al colloquio si può procedere allo scorrimento dell'elenco di merito invitando il/i candidato/i collocato/i nella/e posizioni successiva/e secondo l'ordine di merito dell'elenco medesimo. Si può comunque procedere al colloquio anche in presenza di un numero di candidati inferiore al quadruplo delle posizioni richieste per lo specifico Codice. I colloqui individuali si svolgeranno presso la sede dell'Amministrazione o in modalità telematica.

8. La rinuncia e/o l'assenza ingiustificata nella data e nell'ora stabilita del colloquio, comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

9. Al termine del colloquio la Commissione stila, per ogni profilo, la rispettiva graduatoria finale, sommando i punteggi delle due fasi. La "graduatoria finale" è predisposta dalla Commissione secondo l'ordine di merito e contiene:

- i "vincitori" (coloro che, avendo superato le due fasi) sono in numero pari alle posizioni richieste dall'Avviso),
- gli "idonei" (coloro che, avendo superato le due fasi), rimangono in posizione utile in caso di eventuale scorrimento della graduatoria),
- i restanti candidati che hanno superato la fase 1 e non espletato la fase 2 e che, mediante scorrimento delle graduatorie, potranno essere eventualmente chiamati a colloquio qualora esaurito il numero di vincitori e degli idonei.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111  
EMAIL: pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it  
www.mantovaducale.beniculturali.it  
C.F. 93070260208

10. Nel caso in cui il numero di candidati che ha superato entrambe le fasi sia inferiore alle posizioni richieste, la Commissione può procedere allo scorrimento dell'elenco di cui al comma 6 del presente articolo con ulteriori colloqui di cui alla fase due.
11. Nella graduatoria finale, qualora più candidati risultino in posizione di ex aequo, verrà data priorità al candidato più giovane di età.
12. Il Direttore del Museo di Palazzo Ducale, verificata la legittimità della procedura, adotta il provvedimento di approvazione degli atti di selezione e della graduatoria finale.
13. Il provvedimento contenente la "graduatoria finale" è pubblicato sul sito (indicare nome Istituto unitamente all'indirizzo del portale Amministrazione trasparente) con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. La medesima "graduatoria finale" avrà una durata di 18 mesi dalla data della pubblicazione.
14. Il Museo di Palazzo Ducale, per i vincitori, procede a idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato in sede di partecipazione e nel curriculum vitae dei vincitori. Si applicano, ove ve ne siano i presupposti, le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.
15. Il presente Avviso e la successiva selezione non impegnano in alcun modo (indicare nome Istituto) al conferimento degli incarichi e quest'ultima si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la selezione, tramite comunicazione sul sito istituzionale (indicare nome Istituto) senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.
16. L'esito positivo della selezione e l'utile inserimento in graduatoria non generano in alcun modo obbligo di conferimento dell'incarico da parte del Ministero.
17. Il Museo di Palazzo Ducale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non affidare o affidare in parte le prestazioni sopra descritte.

#### **Art. 7 (Durata dell'incarico)**

1. L'incarico di collaborazione ha durata presunta dal 1° giugno 2023 e fino al 31 maggio 2024, prorogabile, previa comunicazione dell'Amministrazione, da inviarsi al professionista a mezzo PEC, al solo fine di completare gli obiettivi operativi del progetto di cui all'articolo 2 e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.
2. L'incarico potrà cessare anticipatamente rispetto al termine contrattuale per gravi inadempienze del professionista. In detta ipotesi, (Indicare nome Istituto) dovrà comunicare al collaboratore le relative motivazioni almeno 30 giorni prima del termine fissato per la cessazione anticipata. Il collaboratore ha facoltà di recedere dall'incarico con preavviso non inferiore a 30 giorni.
3. È previsto il recesso anticipato delle parti previa comunicazione da inviarsi almeno 30 giorni prima. È facoltà dell'Amministrazione recedere senza preavviso in caso di gravi inadempienze contrattuali.
4. Resta fermo che l'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata all'esito del controllo preventivo della Corte dei conti ai sensi dell'art. 3 della legge n. 20 del 1994 e ss. mm. ii.

#### **Art. 8 (Criteri di valutazione)**

1. Palazzo Ducale individuerà i soggetti a cui conferire l'incarico mediante procedura di selezione sulla base dei criteri indicati all'art. 6 co. 3.

#### **Art. 9 (Sede di svolgimento dell'incarico)**

1. L'incarico di collaborazione è svolto presso il Museo di Palazzo Ducale, comprendendosi il Museo Archeologico Nazionale e gli uffici afferenti. È richiesta la presenza in sede per almeno l'80% del tempo previsto dalla collaborazione, ossia del monte-ore annuo di 1.500 ore.

#### **Art. 10 (Compenso)**

1. Il compenso professionale è pari ad euro 33.000 salvo ribasso offerto (vedi art. 6 co. 3) al netto degli oneri previdenziali ed accessori di legge, nonché l'IVA (se dovuti). Si precisa che la prestazione è richiesta in presenza, almeno al 80%, e che non sono previsti rimborsi per trasferte, spese o altre indennità; l'offerta economica dovrà quindi essere onnicomprensiva.
2. È a carico del collaboratore ogni copertura assicurativa. L'incarico rientra nell'area delle prestazioni autonome di cui al T.U. delle Imposte sui Redditi D.P.R. 917/86 e ss. mm. ii. e all'art. 2222 del Codice Civile.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111  
EMAIL: pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it  
www.mantovaducale.beniculturali.it  
C.F. 93070260208

3. Il compenso è erogato successivamente alla rendicontazione dell'attività svolta da parte del collaboratore in relazione all'attività svolta, previa verifica del Direttore dell'Istituto o di altro funzionario da questi delegato, dietro presentazione di fattura da parte del professionista che pertanto dovrà possedere la Partita IVA, al momento della stipulazione del contratto. Non sono previsti rimborsi di spese a vario titolo né emolumenti accessori.

#### **Art. 11 (Trattamento dei dati personali)**

1. Con riferimento alle disposizioni del D. Lgs.196/2003 e del GDPR 679/2016, i dati forniti dai candidati all'Amministrazione sono inseriti in un'apposita banca dati e trattati per tutti gli adempimenti previsti dalla procedura selettiva.

2. Gli stessi sono trattati nel rispetto delle disposizioni di legge su supporto magnetico e su supporto cartaceo da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti, identificati, resi edotti e responsabilizzati sui vincoli imposti dal citato decreto.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento della procedura. L'invio della domanda di partecipazione costituisce esplicito consenso al trattamento dei dati personali.

#### **Art. 12 (Responsabile del Procedimento)**

1. Il Responsabile del procedimento è il dott. Stefano L'Occaso ex art. 5 e ss della L. n. 241/1990.

#### **Art. 13 (Disposizioni finali)**

1. La partecipazione al presente avviso comporta l'accettazione integrale e incondizionata di tutto quanto in esso previsto.

2. Il presente avviso e i successivi atti sono pubblicati sul sito istituzionale (indicare sito Istituzionale dell'istituto)

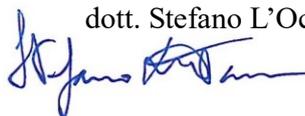
3. È fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di verificare quanto dichiarato dal candidato, con l'avvertenza che, in caso di esito negativo dell'accertamento, si procederà all'annullamento d'ufficio dell'eventuale affidamento e alla segnalazione agli organi competenti per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa in materia.

4. Avverso i provvedimenti e gli atti relativi alla presente procedura è ammesso ricorso giurisdizionale dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia, sede di Brescia, nel termine e con le modalità previste dalla legge.

Al fine di agevolare la presentazione dell'offerta, si resta a disposizione per chiarimenti e delucidazioni, comunicando con il responsabile dell'ufficio architettonico, all'indirizzo mail: [antoniogiovanni.mazzeri@cultura.gov.it](mailto:antoniogiovanni.mazzeri@cultura.gov.it)

Il presente avviso è pubblicato sul sito web d'Istituto, nella pagina "Amministrazione Trasparente – Avvisi, Bandi di Gara".

Il Direttore  
dott. Stefano L'Occaso



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111  
EMAIL: [pal-mn@cultura.gov.it](mailto:pal-mn@cultura.gov.it) PEC: [pal-mn@pec.cultura.gov.it](mailto:pal-mn@pec.cultura.gov.it)  
[www.mantovaducele.beniculturali.it](http://www.mantovaducele.beniculturali.it)  
C.F. 93070260208