



Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER TITOLI PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO INDIVIDUALE E OCCASIONALE DI LAVORO AUTONOMO PER L'AVVIO DEL PROGRAMMA DI CATALOGAZIONE DELL'ARCHIVIO FOTOGRAFICO D'ISTITUTO

IL DIRETTORE

VISTO il D.Lgs. 165/2001 ss. mm. e ii. recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’art. 7 comma 6, 6-bis;

VISTO il Codice Civile artt. 2222 e 2230;

VISTO il D.P.C.M. 2 dicembre 2019, n. 169 recante “Regolamento di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell’Organismo indipendente di valutazione della performance”;

RAVVISATA la necessità di attivare la procedura per la selezione di n.1 esperto per interventi di catalogazione su patrimonio fotografico

CONSIDERATO che con l’incarico di cui trattasi questa Amministrazione intende soddisfare la necessità di dare avvio alla catalogazione scientifica dell’archivio fotografico d’istituto

PREMESSO che la spesa di cui al presente provvedimento graverà sul bilancio ordinario di Palazzo Ducale di Mantova alla voce 2.1.2.019 catalogazione e recupero straordinario patrimonio documentario, fotografico e digitale, esercizio finanziario 2021;

CONSIDERATO che l’importo massimo stimato per l’affidamento è pari a €. 5.000,00 (cinquemila/00) IVA e altri oneri inclusi;

RENDE NOTO

1- Oggetto dell’Avviso

È indetta una procedura comparativa, ai sensi dell’art. 7 comma 6 e comma 6-bis del d.lgs. 165/2001, finalizzata al conferimento di n. 1 incarico individuale di lavoro autonomo per lo svolgimento del progetto di cui all’Allegato A del presente Avviso.

L’importo lordo per l’incarico è di € 5.000,00 (cinquemila/00). Di seguito le attività previste da codesto Museo:

- creazione in piattaforma SIGECweb di 16 nuove schede FF relative a fondi e servizi presenti nell’archivio fotografico d’Istituto; alle schede, di livello catalogo, dovrà essere allegato il prescritto collegamento multimediale (scansione di esemplari di pregio presenti nei singoli fondi; fotografie da realizzare ex-novo).
- creazione in piattaforma SIGECweb di 10 nuove schede F - livello pre-catalogo; alle schede dovrà essere allegato il prescritto collegamento multimediale.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

PEC: mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208



Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

Si richiede al/la catalogatore/catalogatrice la disponibilità a recarsi a proprie spese presso la sede dell'Archivio fotografico del Palazzo Ducale di Mantova. Si richiede inoltre al/la catalogatore/catalogatrice la massima disponibilità per agevolare il lavoro da remoto, rendendosi disponibile a garantire costanti aggiornamenti e a partecipare a riunioni operative.

2 - Requisiti di partecipazione

Alla procedura comparativa possono partecipare coloro che, alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

2.1 Requisiti di legge

- cittadinanza italiana, ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione europea e avente adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di carichi pendenti e non aver riportato condanne penali.

2.2 Requisiti professionali

- comprovata e documentata esperienza lavorativa, maturata con contratti di lavoro autonomo o subordinato, collaborazioni, consulenze, assegni di ricerca, borse di studio o altri incarichi assimilabili nell'ambito del trattamento dei fondi fotografici in istituti pubblici e/o privati;
- conoscenza dei processi di catalogazione secondo gli standard catalografici ICCD (è fortemente auspicata la conoscenza del sistema SigecWeb; nel caso in cui la conoscenza del suddetto programma di catalogazione non fosse adeguata, il/la candidato/a si impegna ad acquisire gli strumenti conoscitivi atti a eseguire il lavoro);
- conoscenza degli strumenti informatici di base, in particolare l'utilizzo del pacchetto Office, e conoscenza dei più diffusi programmi di grafica digitale;
- conoscenza delle tecniche di riproduzione grafica e fotografica dei beni oggetto di catalogazione e, se richiesto, delle adeguate tecnologie fotografiche;
- possesso del diploma di laurea magistrale (di cui al DM 509/99) nelle classi di laurea corrispondenti in LM 15 o LM11 o LM89 o LM04 o LM05 o LM18 o LM22 o LM43 ovvero diploma di laurea del vecchio ordinamento (ante riforma di cui al DM 509/99) in Lettere, Storia dell'Arte, Architettura, Conservazione dei Beni Culturali, Archivistica e biblioteconomia, Informatica, Chimica, o equipollenti.

3 - Domanda di partecipazione

Possono presentare domanda di candidatura le persone fisiche e/o le persone giuridiche in possesso dei requisiti minimi richiesti.

Le candidature dovranno essere presentate inviando la domanda sottoscritta con allegato documento d'identità valido e gli altri documenti di seguito previsti a mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it.

Nell'oggetto della PEC si dovrà inserire la seguente intestazione: nome cognome - CANDIDATURA CATALOGAZIONE ARCHIVIO FOTOGRAFICO.

Al fine di presentare la propria domanda di partecipazione, il/la candidato/a dovrà accedere al sito internet <https://www.mantovaducale.beniculturali.it/it/il-museo/amministrazione-trasparente> e scaricare la documentazione informativa e la domanda di partecipazione (Allegato B) relativa al presente Avviso.

Alla candidatura dovranno essere obbligatoriamente allegati:



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

PEC: mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208



Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

- domanda di partecipazione debitamente compilata e firmata (Allegato B). Il/la candidato/a riporterà nella domanda di partecipazione i titoli che ritiene utili ai fini della presente selezione; tali titoli debbono trovare corrispondenza nel curriculum vitae;
- curriculum vitae in formato europeo debitamente firmato;
- copia del documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione assume valore di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., con la quale il/la candidato/a autocertifica i propri dati personali, il possesso dei requisiti di partecipazione alla presente procedura, di non avere a proprio carico procedimenti penali in corso e di godere pienamente dei diritti civili e politici.

4 - Termine di invio delle candidature

Le domande dovranno pervenire, secondo le modalità descritte al punto 3, entro le ore 23:59 (ora italiana) del 19 dicembre 2021, pena l'esclusione dalla procedura. La disponibilità per eventuali sopralluoghi preventivi alla presentazione della candidatura potrebbe essere inibita dai lavori attualmente in corso.

5 - Esclusione dalla procedura

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

- le domande inviate con modalità diverse dalla procedura descritta al punto 3 e/o inviate oltre il termine perentorio stabilito al punto 4;
- le domande prive dell'allegato curriculum vitae debitamente firmato e della copia di un documento in corso di validità;
- le domande prive della dichiarazione di equipollenza nel caso di titolo di studio conseguito all'estero;
- le domande dei candidati privi dei requisiti di cui al punto 2 del presente Avviso.

6 - Valutazione delle candidature

Visto l'oggetto dell'incarico che richiede specifiche competenze tecnico-scientifiche, i professionisti verranno selezionati tra i candidati tenendo conto dei curricula presentati e della verifica dei requisiti anche a seguito di ulteriori richieste integrative.

Per la valutazione comparativa delle candidature è nominata una Commissione interna formata da 3 componenti, di cui uno con funzioni di Presidente (Responsabile Ufficio Catalogo), esperti nelle materie attinenti alle attività da svolgere. La Commissione provvederà ad accertare il possesso dei requisiti generali e specifici sopra indicati e procederà alla valutazione di merito dei curricula attribuendo i seguenti punteggi, di seguito specificati, per un massimo di 28 punti.

6.1. Istruzione e formazione

Punteggio massimo: 10 punti.

- punti 5: laurea magistrale (di cui al DM 509/99) nelle classi di laurea corrispondenti in LM 18 o LM11 o LM89 o LM04 o LM05 o LM 18 o LM22 o LM43 ovvero diploma di laurea del vecchio ordinamento (ante riforma di cui al DM 509/99) in Lettere, Storia dell'Arte, Architettura, Conservazione dei Beni Culturali, Archivistica e biblioteconomia, Informatica, Chimica, o equipollenti. In particolare: 1 punto per votazione pari a 60-80/110; 2 punti per votazione pari a 81-95/110; 3 punti per votazione pari a 96-104/110; 4 punti per votazione pari a 105-109/110; 5 punti per votazione pari a 110-110lode/110;



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

PEC: mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it

www.mantovaducele.beniculturali.it

C.F. 93070260208



Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

- punti 5: diploma di specializzazione (2 punti), dottorato di ricerca (2 punti), master in discipline attinenti l'incarico (1 punto).

6.2. Esperienza nel settore specifico

Punteggio massimo: 10 punti.

- punti 6: nr. 1 punto per ogni esperienza lavorativa in ambito di inventariazione e catalogazione di fondi fotografici, per un massimo di nr. 6 punti;

- punti 4: comprovato utilizzo di SIGECweb.

6.3. Esperienza nel settore dei beni culturali

Punteggio massimo: 8 punti.

- punti 4: nr. 0,5 punti per ogni attività di studio e ricerca in materie attinenti al progetto (pubblicazioni, partecipazione a corsi di formazione, convegni, mostre e progetti di ricerca, esperienze lavorative concluse o tuttora in corso di svolgimento, condotte in Italia e/o all'estero anche presso una pubblica amministrazione sotto forma di stage, tirocini, collaborazioni), per un massimo di nr. 4 punti;

- punti 4: nr. 0,5 punti per ogni attività di valorizzazione in materie attinenti al progetto (didattica, docenza universitaria o equiparabile, esperienze lavorative concluse o tuttora in corso di svolgimento, condotte in Italia e/o all'estero anche presso una pubblica amministrazione sotto forma di stage, tirocini, collaborazioni), per un massimo di nr. 4 punti;

7 - Modalità di conferimento dell'incarico

A conclusione della procedura di valutazione la Commissione predisporrà le graduatorie sulla base dei punteggi ottenuti, designando i candidati che, sulla base delle predette graduatorie, risulteranno idonei allo svolgimento dell'incarico. A parità di punteggio verrà data priorità al candidato più giovane. Previo accertamento della regolarità formale degli atti, le graduatorie definitive saranno approvate con atto del Dirigente e pubblicate sul sito istituzionale dello scrivente Istituto, sezione *Amministrazione trasparente*.

Al candidato/a risultato/a vincitore verrà comunicato tramite PEC l'esito della procedura. Entro 3 (tre) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione il candidato/a che avrà superato la selezione comparativa dovrà far pervenire all'Amministrazione la sua accettazione. In caso di inutile decorrenza del termine o di formale rinuncia da parte del vincitore si provvederà ad assegnare l'incarico ai successivi candidati risultati idonei, in base alle graduatorie.

Le modalità, le condizioni economiche e la durata dell'incarico saranno regolate da apposito contratto sottoscritto tra le parti.

8 - Modalità e tempi di esecuzione dell'incarico

L'attività prevede l'utilizzo del sistema SIGECweb e presuppone la conoscenza (o l'acquisizione delle conoscenze prima dell'avvio dell'incarico) delle procedure di catalogazione del patrimonio fotografico per mezzo del suddetto sistema da parte del/la candidato/a (si veda punto 2.2).

Per implementare il proprio livello di conoscenza del sistema di catalogazione e delle procedure relative alla catalogazione in oggetto, il/la candidato/a si impegna a fornire tutta la necessaria disponibilità a dialogare con i responsabili dell'ICCD, nonché con i referenti dello scrivente Museo.

Si richiede al/ai catalogatore/i la disponibilità a recarsi a proprie spese presso la sede del Palazzo Ducale di Mantova e a eseguire sopralluoghi su richiesta del responsabile dell'Ufficio Catalogo (si veda punto 1)

L'incarico dovrà necessariamente essere concluso dal/la candidato/a entro e non oltre il 30 novembre 2022.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

PEC: mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it

www.mantovaducele.beniculturali.it

C.F. 93070260208



Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

9 -Validità delle graduatorie

A fronte di ulteriori progetti di catalogazione relativi a schede F di competenza dello scrivente Museo autonomo, si segnala che la presente graduatoria, formata secondo quanto indicato al punto 7, può mantenere validità per 3 (tre) anni a far data dalla sua approvazione. Il suo utilizzo è discrezionale da parte dell'Ufficio scrivente.

10 - Privacy

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive integrazioni, e del D. Lgs. 101/2018 si informa che il trattamento dei dati sarà effettuato dal Museo di Palazzo Ducale con sede a Mantova, piazza Paccagnini 3 - 46100 MANTOVA, nei limiti necessari a perseguire le sopra citate finalità, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei richiedenti. Con riferimento alle disposizioni di cui al decreto legislativo 101/2018, utilizzerà i dati contenuti nelle domande di partecipazione ai soli fini della gestione della procedura comparativa e del conferimento degli incarichi. Gli stessi potranno essere comunicati unicamente per adempimenti di legge.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'esame dei requisiti di partecipazione posseduti dai candidati. Detto conferimento, nel rispetto dei principi di cui al predetto decreto legislativo, costituisce tacito consenso al trattamento dei dati personali.

Funzionario responsabile del procedimento: dott. Michela Zurlo, michela.zurlo@beniculturali.it

il Direttore
Dott. Stefano L'Occaso

Allegati:

A_ Progetto di catalogazione

B_ Istanza di partecipazione



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

PEC: mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208