

Allegato "A"

Avviso pubblico di selezione, per titoli, per il conferimento di incarico professionale relativo al trattamento del Fondo Novarese e del Fondo Ranfagni

Il Dirigente del Servizio Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario

Visti:

- l'art. 7 del D.lgs 165/2001 e s.m.i;

- la propria Determinazione dirigenziale n.del..... avente ad oggetto "Archivio Fotografico Toscano – Incarichi professionali - Procedura comparativa – Indizione"

Richiamato il Piano degli incarichi a soggetti esterni per l'anno 2022 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 32 del 16/06/2022;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione tramite Avviso pubblico per l'affidamento di incarichi professionali per il trattamento Fondo Novarese e Fondo Ranfagni.

Gli interessati, se in possesso delle necessarie competenze tecniche, potranno presentare domanda di partecipazione per uno o per entrambi gli incarichi.

ART.1 - Oggetto degli incarichi

1. Interventi di digitalizzazione, ordinamento e messa in sicurezza fisica e digitale del **Fondo Novarese – circa 1500 pezzi**

In particolare, l'incaricato dovrà procedere a:

- Selezione del materiale e verifica dello stato conservativo;
- Digitalizzazione materiali selezionati;
- Messa in sicurezza conservativa degli originali;
- Elaborazione e rinomina files
- Salvataggi nei diversi formati adottati e dimensioni (tif, jpg) e sistemazione dei materiali digitali trattati, secondo le modalità operative consolidate di intervento in parallelo originali/copie digitali e rispettivi archivi.

2. Approfondimento conoscitivo di materiali fotografici finalizzato alla schedatura di una parte del materiale del **Fondo Ranfagni costituito da nove album** costituiti ciascuno da 60 pagine in pergamino suddivise in 3 tasche. Gli album presentano multiple strisce di negativi infilate nella medesima tasca. L'esemplare con il maggior numero di immagini, l'album 119, conta 180 pagine conservative contenenti in totale 1869 fotogrammi.

In particolare, l'incaricato dovrà procedere a:

- Analisi generale del Fondo Ranfagni con l'individuazione delle diverse tipologie di materiali che lo compongono;
- rilevazione dello stato di conservazione generale del Fondo con segnalazione delle eventuali criticità ed esigenze di intervento a breve e lungo termine;

- redazione di una mappatura del materiale;
- primo studio sulla porzione del Fondo analizzato.

ART. 2 – Durata

L'incarico ha decorrenza dalla data di sottoscrizione del Foglio Patti e Condizioni fino al termine delle attività di cui all'art. 1.1 e comunque non oltre 31/01/2023.

ART. 3 – Modalità di svolgimento della prestazione

Nello svolgimento dell'incarico il Professionista opera in regime libero-professionale. L'incarico viene svolto ai sensi dell'art. 2222 c.c. in piena autonomia e senza vincoli di subordinazione. Il professionista dovrà operare nel rispetto delle direttive del Comune di Prato, per il raggiungimento delle finalità dell'incarico conferito. A tal fine il professionista dovrà assicurare la propria partecipazione a tutti gli incontri programmati dall'amministrazione procedente in modo da garantire il necessario coordinamento, al fine di verificare ed aggiornare l'oggetto dell'incarico.

Le attività si svolgono, in via principale presso la sede dell'Archivio Fotografico Toscano, Via S. Caterina 17 – Prato e comunque presso tutti gli altri locali ove esiste deposito di materiali dell'AFT.

Il Comune si impegna a fornire quanto necessario per il corretto svolgimento della prestazione, promuovendo la partecipazione attiva di tutti i settori dell'ente a vario titolo coinvolti in attività riconducibili ai contenuti e finalità dell'incarico.

ART.4 - Corrispettivo economico e modalità di pagamento

Per l'attività prevista, di cui all'art. 1.1 il Comune di Prato corrisponderà al professionista un compenso di € 4.500,00 e per quello di cui all'art.1.2 di € 2.500,00; entrambi sono onnicomprensivi, e quindi al lordo di ogni onere fiscale e previdenziale, nonché di ogni debenza, incluso rimborsi per spese di trasferimento, soggiorno o di altra natura.

Il suddetto compenso sarà corrisposto in due tranches, dietro presentazione di idoneo documento contabile e previa verifica del lavoro svolto da parte del Dirigente del Servizio "Pubblica istruzione e Sistema Bibliotecario".

L'Amministrazione Comunale potrà trattenere sull'importo da corrispondere le somme necessarie al pagamento di eventuali penalità irrogate previa specifica comunicazione.

Sono escluse dal corrispettivo eventuali spese aggiuntive per pubblicazioni e svolgimento di eventuali momenti di disseminazione / restituzione.

ART.5. - Requisiti di ammissione alla selezione

Soggetti ammessi

Sono ammessi a partecipare alla selezione tutti i soggetti in possesso dei seguenti requisiti di partecipazione, a pena di esclusione:

Requisiti di ordine generale

- a) godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;

- b) non aver riportato condanne e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- c) non essere in conflitto di interesse, neppure potenziale, con l'amministrazione comunale.

Requisiti tecnico-professionali:

a) Titoli di studio

Ai sensi dell'art. 7 c. 6 del D.Lgs. 165/2001 modificato dall'art. 46 del 11/08 convertito nella Legge 133/08, si può prescindere dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in quanto tali incarichi rientrano tra quelli in deroga in quanto riconducibili ad attività informatiche e di ricerca.

Sarà valutato il possesso di attestati di specifica formazione nell'ambito della storia della fotografia, delle tecniche fotografiche storiche e della corretta identificazione/riconoscimento.

Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 c.3 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso un'istituzione scolastica estera (diversa dall'UE), il titolo sarà considerato valido se risultato dichiarato equipollente da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità oppure se riconosciuto automaticamente equipollente in base agli accordi internazionali ad uno dei titoli di studio prescritti per l'accesso.

b) Altri requisiti:

In particolare per il trattamento Fondo Novarese:

- Comprovata competenza e esperienza aggiornata nei seguenti ambiti:
- tutela dei materiali fotografici storici (manipolazione, conservazione, salvaguardia, segnalazione rischi)
- organizzazione e gestione di raccolte fotografiche fisiche e digitali (ricognizione, controllo, archiviazione, ordinamento, catalogazione, digitalizzazione, digital storage);
- competenze nell'ambito di storia della fotografia, delle tecniche fotografiche storiche e della corretta identificazione/riconoscimento.

In particolare per il trattamento del Fondo Ranfagni:

- comprovata competenza nell'ambito della ricerca storico-archivistica e conoscenze in ambito catalografico su materiale fotografico;

Per entrambi gli incarichi:

- Possesso di un'esperienza lavorativa almeno quinquennale (svolta anche in più periodi, anche non continuativi) nella gestione e valorizzazione, ordinamento, messa in sicurezza, catalogazione di materiali e fondi fotografici storici e beni artistico-culturali dimostrata attraverso il conferimento di uno o più incarichi da parte di un'amministrazione pubblica e/o di istituti ministeriali afferenti la tutela dei beni artistici e culturali, enti museali, fondazioni culturali e simili.

I requisiti sopra indicati dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda e attestati su base curriculare.

Cause di esclusione

Non saranno prese in carico le istanze da parte di soggetti che:

- a) abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad altro incarico conferito dall'Amministrazione Comunale;
- b) abbiano commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi o appalti conferiti dall'Amministrazione Comunale;
- c) abbiano un contenzioso con l'Amministrazione Comunale;
- d) siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione Comunale scaturenti da appalti di opere, servizi o forniture;
- e) siano consulenti legali, amministrativi o tecnici e prestino opera con carattere di continuità in favore di soggetti di cui alla precedente lettera d).

ART. 6 - Modalità e termini di presentazione della domanda di partecipazione

I soggetti interessati al presente Avviso di selezione dovranno far pervenire la propria candidatura presentando domanda di partecipazione secondo lo schema Allegato "B" al presente avviso ed allegando il curriculum vitae in formato europeo, debitamente firmato, nonché copia di un valido documento di identità. La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Prato, Piazza del Pesce n. 9, 59100 Prato (PO), recapitata a mano o con raccomandata A/R **entro le ore 13.00 del 24/10/2022.**

Il termine è da considerarsi perentorio pena l'esclusione dalla selezione. Ai fini del rispetto del suddetto termine, farà fede unicamente il timbro e l'ora di arrivo apposti sulla busta dall'Ufficio Protocollo del Comune di Prato, non assumendo alcun rilievo le date di spedizione. Oltre tale data non sarà ritenuta valida alcuna candidatura, anche se sostitutiva o aggiuntiva alla precedente.

E', altresì, ammesso, sempre entro il predetto termine perentorio, l'invio della domanda e dei relativi allegati, per posta elettronica certificata, all'indirizzo: comune.prato@postacert.toscana.it, indicando nell'oggetto - incarico professionale per trattamento fondi Archivio Fotografico Toscano;

Comporta l'esclusione dalla procedura di selezione:

1. la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione e/o del curriculum vitae;
2. la mancanza del curriculum vitae e/o della copia del documento di identità del sottoscrittore;
3. la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine perentorio sopra indicato;
4. la presentazione della domanda tramite modello diverso dallo schema allegato B) al presente avviso;
5. la mancanza dei requisiti richiesti dal presente avviso desumibile dal curriculum vitae;
6. il mancato adempimento alle eventuali richieste formulate dall'Amministrazione in ordine all'integrazione della documentazione presentata o alla richiesta di chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentate.

Si invitano fin d'ora coloro che presenteranno domanda di partecipazione al presente avviso di selezione a consultare comunque il sito internet del Comune di Prato successivamente alla data della scadenza del termine per la presentazione delle domande. La predetta forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge, pur riservandosi l'Amministrazione la facoltà di inviare specifica comunicazione ai candidati.

ART.7 - Procedura di selezione

In primo luogo, l'Amministrazione procederà all'esame delle domande pervenute ai fini di accertarne la regolarità e completezza, in modo da disporre o meno l'ammissione alla selezione.

Qualora, al termine della verifica della documentazione presentata, sussistano concorrenti che a giudizio dell'Amministrazione non abbiano presentato la documentazione in modo completo o

l'abbiano presentata in forma tale da necessitare di verifiche o chiarimenti, gli stessi saranno invitati a completare detta documentazione o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e/o dichiarazioni presentati.

Le richieste di integrazione e/o chiarimento verranno inviate per posta elettronica al recapito che i concorrenti sono tenuti ad indicare nella istanza di ammissione. La documentazione dovrà essere fatta pervenire per posta elettronica al Responsabile del procedimento indicato al successivo art. 10, nei tempi e nelle forme indicati nella richiesta dell'Amministrazione. Qualora la documentazione richiesta pervenga oltre il termine assegnato, sarà considerata come non presentata.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti ed attestanti il possesso dei requisiti generali e il possesso di altri requisiti autocertificati, nonché di richiedere copia di documentazione che non è in grado di acquisire direttamente sulla base delle autocertificazioni dei candidati.

Tra tutti i candidati ammessi alla selezione, l'Amministrazione procederà poi all'individuazione del professionista attraverso la valutazione dei curricula vitae.

Saranno valutati i seguenti elementi con attribuzione al curriculum di un punteggio massimo complessivo di **46** punti, applicando i seguenti criteri:

a) Laurea (max 10 pp.):

Laurea Triennale attinente all'oggetto dell'incarico: punti 3

Laurea Magistrale attinente all'oggetto dell'incarico: punti 5

Laurea triennale o magistrale non attinente all'oggetto dell'incarico: punti 2

b) Possesso attestati di ulteriore formazione/specializzazione attinenti all'oggetto dell'incarico; (max 6 punti)

c) Altri requisiti:

Per il trattamento **Fondo Novarese**:

1. Conoscenza e esperienza nell'uso scheda catalografica "F/ICCD" e principali strumenti per la schedatura (max 4 punti)

2. Conoscenza e esperienza nell'uso principali sw/sistemi informatici attuali per la catalogazione fotografica, sw x la gestione di archivi digitali, sw open source per raccolte ipermediali sul web, mostre virtuali online e sim. (max 4 punti)

3. Comprovata competenza e esperienza aggiornata nei seguenti ambiti:

- tutela dei materiali fotografici storici (...)

- organizzazione e gestione di raccolte fotografiche fisiche e digitali (...)

- processi e strumenti di valorizzazione del patrimonio (...)

(max 6 punti)

4. Possesso di un' esperienza lavorativa ultraquinquennale (svolta anche in più periodi, anche non continuativi) nella gestione, valorizzazione, ordinamento, messa in sicurezza, catalogazione di materiali e fondi fotografici storici e beni artistico-culturali dimostrata attraverso.... ecc

(max 10 punti)

5. Conoscenza delle raccolte dell'Archivio e della loro organizzazione, del sistema di catalogazione informatizzata utilizzato, delle modalità di archiviazione e gestione dei relativi depositi digitali [acquisita tramite stage universitari, tirocini formativi e/o di aggiornamento,

ricerche e studi sul patrimonio dell'Archivio per tesi di laurea specialistiche, incarichi professionali]
(max 6)

Per il trattamento Fondo Ranfagni:

1. comprovata esperienza nella ricerca storico-archivistica su fondi fotografici;
(max 8)

2. comprovata esperienza nella catalogazione di materiale fotografico;
(max 6)

3. Possesso di un' esperienza lavorativa ultraquinquennale (svolta anche in più periodi, anche non continuativi) nella gestione, valorizzazione, ordinamento, messa in sicurezza, catalogazione di materiali e fondi fotografici storici e beni artistico-culturali dimostrata attraverso.... ecc
(max 10 punti)

4. Conoscenza delle raccolte dell'Archivio e della loro organizzazione, del sistema di catalogazione informatizzata utilizzato, delle modalità di archiviazione e gestione dei relativi depositi digitali [acquisita tramite stage universitari, tirocini formativi e/o di aggiornamento, ricerche e studi sul patrimonio dell'Archivio per tesi di laurea specialistiche, incarichi professionali]
(max 6)

ART.8 - Formazione graduatoria ed affidamento dell'incarico

L'Amministrazione procederà quindi alla formazione della graduatoria in base al punteggio attribuito ai titoli risultanti dal curriculum vitae presentato da ciascun candidato.

Il candidato che avrà raggiunto il punteggio complessivo più alto sarà quello che l'Amministrazione individuerà come professionista destinatario dell'incarico di cui si tratta. A parità di punteggio prevarrà il candidato che avrà conseguito un punteggio maggiore nella valutazione delle competenze acquisite; in caso di ulteriore parità prevarrà il candidato più giovane di età.

La graduatoria finale verrà approvata con determinazione dirigenziale, che sarà pubblicata sul sito web del Comune di Prato e detta forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge. I candidati saranno contattati all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione per formalizzare la proposta di affidamento, iniziando dal candidato che avrà ottenuto il punteggio complessivo maggiore; in caso di rinuncia ne dovrà essere data comunicazione scritta e si provvederà allo scorrimento della graduatoria.

Il Comune di Prato potrà far ricorso alla suddetta graduatoria, in caso di rinuncia all'incarico da parte dell'affidatario dell'incarico stesso oppure in caso di risoluzione del contratto con il medesimo per qualsivoglia causa. In detta ipotesi, l'Amministrazione si rivolgerà ai candidati presenti nella graduatoria in ordine di punteggio, ferma restando la durata dell'incarico originariamente affidato.

ART.9 – Verifiche

A seguito dell'approvazione della graduatoria, l'Amministrazione Comunale procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nel curriculum dal soggetto che sarà individuato quale professionista destinatario dell'incarico. Tale verifica avverrà attraverso l'acquisizione d'ufficio di tutti i necessari documenti, o tramite presentazione da parte degli interessati dei documenti non accertabili d'ufficio. In caso di urgenza l'amministrazione procedente ha facoltà di affidare l'incarico subordinandone l'efficacia all'esito positivo dei suddetti controlli. In caso di esito negativo dei controlli, si procederà alla revoca dell'incarico senza possibilità di rivalsa da parte

dell'incaricato, ferme restando le conseguenze, anche di carattere penale, nei confronti del candidato stesso, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, per il caso di false dichiarazioni e di presentazione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità.

ART.10 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, si informa che i dati forniti dai soggetti partecipanti al procedimento di selezione saranno trattati secondo l'informativa allegata al presente avviso, della quale il candidato dichiara di aver preso visione con la sottoscrizione dell'istanza di ammissione.

ART.11 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne, così come previsto dall'art. 57 del D.lgs 165/2001 e dal D.lgs 198/2006.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Prato - sezione Lavoro e Formazione - Opportunità di lavoro - avvisi per Incarichi professionali <https://www2.comune.prato.it/incarichi/pagina1255.html>.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in qualsiasi momento, di modificare, revocare o prorogare la presente procedura con provvedimento motivato. L'Amministrazione procederà comunque ad affidare l'incarico di cui al presente avviso solo in presenza di copertura finanziaria e secondo quanto stabilito dalle norme in materia vigenti al momento del conferimento dell'incarico stesso.

Ai sensi della L. 241/90 s.m.i. si individua quale Responsabile Unico del procedimento funzionario socio-culturale Maria Marrese cui è possibile rivolgersi per ulteriori chiarimenti; tel. 0574-1837816 - email: m.marrese@comune.prato.it

Data della firma digitale

Il Dirigente
Servizio Pubblica Istruzione e
Sistema Bibliotecario
Dott.ssa Paola Pinzani