



Ministero della cultura  
DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL  
PATRIMONIO CULTURALE

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

ARCHIVIO DI STATO DI BOLOGNA

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER  
TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 (UN) INCARICO  
INDIVIDUALE DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE PER ATTIVITÀ INERENTE  
LA GESTIONE DEI DIRITTI DELLE RIPRODUZIONI DEI DOCUMENTI PUBBLICATI  
NEL CATALOGO “SOVVERSIVI E SOVVERSIVE. STORIA, MEMORIA E CURA” E  
NEI CONNESSI EVENTI E MATERIALI DI PROMOZIONE E COMUNICAZIONE**

**LA DIRETTRICE**

Ravvisata la necessità di procedere alla selezione di n. 1 (un) soggetto esterno, per far fronte alle specifiche esigenze richieste dalla natura delle attività oggetto del presente avviso, per le quali non è possibile individuare personale interno, dotato della necessaria competenza ed esperienza, che possa dedicarsi in modo esclusivo e continuativo.

Visto inoltre il Decreto n. 14 del 26 febbraio 2025

**AVVIA LA SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER TITOLI E  
COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO INDIVIDUALE DI LAVORO  
AUTONOMO OCCASIONALE PER ATTIVITÀ INERENTE LA GESTIONE DEI DIRITTI  
DELLE RIPRODUZIONI DEI DOCUMENTI PUBBLICATI NEL CATALOGO “SOVVERSIVI  
E SOVVERSIVE. STORIA, MEMORIA E CURA” E NEI CONNESSI EVENTI E MATERIALI  
DI PROMOZIONE E COMUNICAZIONE**

*Art. 1. Oggetto e descrizione della collaborazione autonoma occasionale*

Con il presente avviso l'Archivio di Stato di Bologna, d'ora in poi anche "Amministrazione", indice una procedura comparativa per titoli ai sensi dell'art. 7 commi 6 e 6-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. per il conferimento di n. 1 (un) incarico di lavoro autonomo sotto forma di prestazione occasionale per l'attività inerente la gestione dei diritti delle riproduzioni dei documenti pubblicati nel catalogo "Sovversivi e sovversive. Storia, memoria e cura" e nei connessi eventi e materiali di promozione e comunicazione.

L'incarico graverà sul capitolo 7710 p.g. 1 dell'Amministrazione.

Tale attività consisterà in:

- censimento e analisi delle tipologie di materiali oggetto di pubblicazione all'interno del volume "Sovversivi e sovversive. Storia, memoria e cura" e dei connessi materiali di promozione e comunicazione per le iniziative collegate (presentazioni, workshop, comunicazione sui canali istituzionali, ecc.), con riferimento alla disciplina del diritto d'autore

- e degli altri diritti connessi alla comunicazione e alla diffusione delle immagini, nonché ai diritti degli interessati;
- produzione di una scheda specifica per la gestione dei diritti, da associare alle diverse tipologie di immagini riprodotte nel catalogo e di una scheda di analisi dei possibili scenari di promozione e valorizzazione;
  - analisi del rischio connesso alle diverse forme di utilizzo, anche future (ad es. mostre in presenza o virtuali), delle immagini, con proposta di schema per la valutazione di impatto ai sensi dell'art. 35 del Regolamento 2016/679 (GDPR); collaborazione all'individuazione delle tipologie dei trattamenti e delle relative misure atte a mitigare il rischio;
  - predisposizione della documentazione necessaria ai fini della regolazione dei diritti in capo all'Istituto, al fotografo e agli altri soggetti coinvolti nella pubblicazione e nelle iniziative collegate (ad es. liberatorie).

Tali attività sono svolte personalmente dal collaboratore in modo flessibile e autonomo.

#### *Art. 2. Durata e importo dell'incarico*

La procedura comparativa per titoli di affidamento di n. 1 (un) incarico individuale di lavoro autonomo occasionale ha per oggetto lo svolgimento delle attività descritte all'art 1 per l'importo di euro 2.000,00 comprensivi di ogni onere e spese. Non sono previsti rimborsi di spese a vario titolo né altri emolumenti accessori. Resta sin d'ora inteso che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 11, primo comma, della Legge 22 giugno 1941 n. 633, l'Amministrazione diverrà assoluta ed esclusiva proprietaria del materiale prodotto dal collaboratore incaricato, con tutti i diritti di utilizzazione e con facoltà di disporne liberamente, senza null'altro dovere all'autore medesimo oltre al compenso sopra individuato per l'espletamento dell'incarico. L'incarico avrà durata massima di 7 (sette) mesi.

#### *Art. 3. Requisiti di ammissibilità delle candidature*

Alla procedura di selezione possono partecipare coloro che, alla scadenza del termine utile previsto per la presentazione della domanda e per l'intera durata dell'incarico, siano in possesso dei seguenti requisiti:

##### 3.1. Requisiti di legge

- Cittadinanza italiana o europea, nel qual caso si chiede la conoscenza della lingua italiana;
- Pieno godimento dei diritti civili e politici;
- Assenza di carichi pendenti e non aver riportato condanne penali (intendendo come tale anche quella che segue al cosiddetto patteggiamento);
- Assenza di provvedimenti interdittivi dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato;
- Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3.

##### 3.2. Requisiti professionali e di studio

- Possesso del diploma di laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento), o laurea magistrale (LMG-01), o specialistica (LS-22);
- Documentata esperienza nel campo della gestione dei diritti, con particolare riferimento ai beni culturali e nello specifico agli archivi;
- Attività di docenza e pubblicazioni nell'ambito del diritto dei beni culturali, diritto d'autore e privacy.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta una dichiarazione di equipollenza rilasciata da ateneo italiano. Si ribadisce che i suddetti requisiti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla presente

selezione pubblica. Il candidato che non possieda i requisiti di cui ai punti 3.1 e 3.2 che precedono si intende automaticamente escluso senza alcun onere di comunicazione da parte di quest'Amministrazione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti dal presente avviso per l'ammissione alla selezione ai punti 3.1. e 3.2 comporta l'esclusione del candidato dalla selezione. Il possesso dei suddetti requisiti dovrà essere dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione da compilarsi utilizzando l'Allegato 1 (Domanda di partecipazione).

#### *Art. 4. Modalità e tempi di esecuzione degli incarichi*

Lo svolgimento delle attività previste dal presente avviso avverrà in modo flessibile ed autonomo e potrà svolgersi sia presso i locali dell'Archivio di Stato di Bologna, secondo modalità concordate con la Direzione dell'Istituto, sia da remoto.

L'incarico potrà cessare anticipatamente rispetto al termine contrattuale per gravi inadempienze del collaboratore. Nell'ipotesi di cessazione anticipata, l'Amministrazione dovrà comunicare per iscritto al collaboratore le relative motivazioni almeno 30 (trenta) giorni prima del termine fissato per la cessazione anticipata. Il collaboratore ha facoltà di recedere dall'incarico con preavviso non inferiore a 30 (trenta) giorni. L'incarico dovrà essere affidato entro il mese di marzo e avrà durata massima di 7 (sette) mesi dalla data di stipula del contratto.

#### *Art. 5. Modalità di presentazione della candidatura ed esclusione*

Le candidature potranno essere presentate dal giorno di pubblicazione del presente avviso sui siti web istituzionali indicati al successivo art. 9 dell'avviso medesimo. Il termine di scadenza per la trasmissione della domanda di partecipazione con i rispettivi allegati è fissato alle ore 12:00 del giorno 12 marzo 2025. Possono presentare domanda di candidatura le persone fisiche rappresentate da singoli esperti in possesso dei requisiti richiesti. Non è prevista né ammessa la candidatura di persone giuridiche quali società, associazioni, enti, ecc. Gli interessati a presentare candidatura devono obbligatoriamente, pena la non ammissibilità, compilare e sottoscrivere in originale l'Allegato 1 (Domanda di partecipazione), allegare il *curriculum vitae* in formato europeo e fotocopia in formato pdf della carta di identità in corso di validità e inviarli all'indirizzo PEO [as-bo@cultura.gov.it](mailto:as-bo@cultura.gov.it) oppure PEC [as-bo@pec.cultura.gov.it](mailto:as-bo@pec.cultura.gov.it)

La domanda assume valore di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, con la quale il candidato autocertifica i propri dati personali, il possesso dei requisiti di partecipazione alla presente procedura di selezione nonché di non avere a proprio carico procedimenti penali in corso e di godere pienamente dei diritti civili e politici. Non saranno prese in considerazione e comporteranno pertanto l'esclusione dalla procedura di selezione, senza alcun onere di comunicazione da parte di quest'ufficio:

- le domande pervenute con modalità diverse dalla procedura descritta;
- le domande trasmesse presso un indirizzo diverso da quello previsto dal presente avviso;
- le domande prive dell'Allegato 1 e del *curriculum vitae* debitamente sottoscritto e della copia di un documento in corso di validità, dove richiesto dalla modalità di trasmissione;
- le domande prive della dichiarazione di equipollenza nel caso di titolo di studio conseguito all'estero.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati partecipanti, anche successivamente all'eventuale stipula del contratto di collaborazione. Nella domanda dovrà essere indicato il domicilio che il candidato elegge ai fini della selezione. Ogni eventuale variazione dello stesso dovrà essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione a mezzo PEO o PEC all'indirizzo sopra indicato. Non sarà ammessa alcuna integrazione successiva alla scadenza del termine previsto dall'art. 5 del presente avviso.

## *Art. 6 Valutazione e modalità di selezione degli incaricati*

Visto che l'oggetto dell'incarico richiede specifiche competenze ed esperienze di tipo tecnico e riveste una natura altamente qualificata, il collaboratore destinatario dell'incarico verrà selezionato tra i candidati tenendo conto dei *curricula* presentati e del colloquio individuale, individuati da un'apposita Commissione, nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

Criteri di attribuzione del punteggio:

- max 20 punti: attestata esperienza e conoscenza in ambito gestione diritti, con particolare riferimento ai beni culturali e nello specifico agli archivi;
- max 10 punti: ulteriori titoli di studio quali dottorato di ricerca, master e diplomi di specializzazione in materie attinenti alle attività da svolgere
- max 5 punti: attestata esperienza in attività di docenza sui temi afferenti le attività da svolgere;
- max 5 punti: pubblicazioni sui temi afferenti le attività da svolgere;
- max 10 punti: colloquio orale sugli argomenti afferenti al contenuto dell'incarico.

Nel caso in cui un vincitore rinunci all'incarico questo potrà essere conferito al candidato che segue in graduatoria.

L'inserimento in graduatoria non fa sorgere in capo ai candidati alcun diritto all'attivazione di rapporti di collaborazione con l'Amministrazione.

Previo accertamento della regolarità formale degli atti, la graduatoria definitiva sarà approvata con atto dell'Amministrazione e pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Ai candidati risultati vincitori verrà comunicato tramite PEO o PEC l'esito della procedura di selezione.

I titoli saranno attestati con autocertificazione ai sensi dell'art. 46, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

## *Art. 7. Formalizzazione del rapporto di collaborazione, decadenza, responsabilità del collaboratore incaricato e risoluzione del contratto*

Successivamente alla pubblicazione delle graduatorie sarà fatto pervenire, al vincitore della selezione, formale lettera di incarico in cui sarà indicato, tra l'altro, la data di inizio delle attività. Entro il termine perentorio di giorni 7 (sette) dalla data di ricevimento della predetta comunicazione, a pena di decadenza, il vincitore della selezione dovrà restituire un originale della lettera di incarico firmata per accettazione, ovvero trasmettere per PEC la lettera di incarico sottoscritta digitalmente. In assenza di riscontro entro il termine di giorni 7 (sette) l'Amministrazione provvederà a formalizzare l'incarico al candidato successivo utilmente collocato in graduatoria.

Il vincitore che, dopo aver iniziato l'attività prevista, non la prosegua senza giustificato motivo, regolarmente e ininterrottamente per l'intera durata, o che si renda responsabile di gravi o ripetute mancanze o che, infine, dia prova di non possedere le competenze necessarie, potrà essere dichiarato decaduto con motivato provvedimento dell'Amministrazione. Inoltre, comporterà la decadenza della collaborazione la sopravvenienza di situazioni giuridiche comportanti l'incapacità del collaboratore incaricato ad intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione ovvero nel caso di conflitti di interessi. In tal caso, con atto dell'Amministrazione, sarà dichiarata la decadenza e provveduto alla liquidazione, ove spettante, delle prestazioni effettuate fino all'insorgere delle cause di decadenza o conflitto. Le attività previste dall'incarico di cui al presente avviso dovranno essere espletate personalmente dal collaboratore incaricato, in piena autonomia, con attrezzature informatiche proprie. Pertanto, è fatto divieto assoluto, sotto pena di immediata revoca dell'incarico conferito, del

sub-affidamento del lavoro a terzi da parte dello stesso collaboratore. Durante l'esecuzione del lavoro il collaboratore incaricato sarà responsabile, e ne risponderà personalmente agli effetti civili e penali, di eventuali danni diretti o indiretti, arrecati alle persone e/o alle cose, rimanendo inteso che in caso di sinistro lo stesso dovrà provvedere al completo risarcimento dei danni cagionati e ciò senza diritto a rivalsa, restandone completamente sollevata la Amministrazione. In caso di ritardata consegna da parte del collaboratore incaricato, e qualora il ritardo ecceda i 60 (sessanta) giorni rispetto alla data di consegna sopraindicata, il presente incarico sarà risolto di diritto.

L'eventuale violazione di uno o più obblighi di comportamento e/o delle disposizioni del vigente codice penale italiano, da parte del collaboratore incaricato e nei confronti del personale dipendente del Ministero della cultura e/o di altri collaboratori, comporterà l'immediata risoluzione contrattuale dell'incarico, fermo restando il diritto di questa Amministrazione al risarcimento del danno.

#### *Art. 8. Modalità di pagamento*

Il pagamento del corrispettivo avverrà in un'unica soluzione da corrispondere al completamento delle attività richieste, previa attestazione regolare esecuzione della prestazione verificata dal RUP.

#### *Art. 9. Pubblicità*

Il presente avviso di selezione è pubblicato sul seguente sito internet istituzionale dell'Amministrazione: [www.archiviodistatobologna.it](http://www.archiviodistatobologna.it), nella sezione "Amministrazione trasparente", ed è altresì pubblicato sul sito internet del Ministero della Cultura: [https://trasparenza.cultura.gov.it/pagina806\\_avvisi.html](https://trasparenza.cultura.gov.it/pagina806_avvisi.html).

#### *Art. 10. Norme di salvaguardia*

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura di selezione non fa sorgere in capo ai candidati alcuna pretesa ai fini del conferimento dell'incarico di collaborazione. In particolare, l'Amministrazione si riserva di modificare, revocare, prorogare il seguente avviso a suo insindacabile giudizio e/o decidere in qualunque momento di non procedere al conferimento dell'incarico, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

#### *Art. 11. Responsabile del Procedimento e chiarimenti*

Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Francesca Delneri. Eventuali chiarimenti di natura tecnica in merito al presente avviso potranno essere richiesti al seguente indirizzo e-mail: [asbo@cultura.gov.it](mailto:asbo@cultura.gov.it)

#### *Art. 12 - Validità della graduatoria*

La graduatoria avrà validità di 8 mesi dalla data di pubblicazione. Il posizionamento in graduatoria non dà diritto a titoli preferenziali per eventuali concorsi pubblici per l'assunzione a tempo determinato o indeterminato.

#### *Art. 13. Trattamento e protezione dei dati personali*

Ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. e ii. e al Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informa che:

- il conferimento dei dati all'Amministrazione è obbligatorio per lo svolgimento della procedura;
- l'invio della domanda di partecipazione costituisce consenso al trattamento dei dati personali;
- titolare del trattamento è il Ministero della Cultura – Archivio di Stato di Bologna, con sede in piazza Celestini 4 – 40123 Bologna;
- il trattamento dei dati sarà effettuato dall'Amministrazione nei limiti necessari a perseguire le sopra citate finalità, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza

dei richiedenti. Detto trattamento è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;

- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate all'Amministrazione e il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;
- il trattamento dei dati avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il medesimo trattamento viene svolto in osservanza delle vigenti disposizioni di legge per adempiere agli obblighi e alle facoltà all'uopo previsti;
- gli interessati hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, nonché a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy);
- i dati non saranno oggetto di diffusione.

#### *Art. 14. Disposizioni finali*

La partecipazione al presente avviso comporta l'accettazione integrale e incondizionata di tutto quanto in esso previsto. 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 conferimento dell'incarico, e/o alla risoluzione del contratto eventualmente stipulato, nonché alla segnalazione agli organi competenti per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente in materia. Avverso i provvedimenti e gli atti relativi alla presente procedura di selezione è ammesso ricorso giurisdizionale dinnanzi al Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia Romagna, nel termine e con le modalità previste dalla legge.

Si allega: 1 – Domanda di partecipazione

Bologna, 5 marzo 2025

La Direttrice

Dott.ssa Caterina Fontanella

Firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs.  
82/2005 ss.mm.ii.