



Comune di Parma

ALLEGATO A

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI PUBBLICO INTERESSE RIVOLTO AD ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE DEL TERZO SETTORE

Il Comune di Parma - S.O. Archivi e Protocollo - intende procedere, ai sensi dell'art. 56 del D.lgs. 117/2017, alla stipula di una convenzione con un'Associazione di Promozione Sociale del Terzo Settore, sola o in collaborazione con altre, iscritta negli appositi registri ai sensi della normativa vigente, per

L'ATTIVAZIONE DI UNA CO-PROGETTAZIONE VOLTA ALLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI INNOVATIVI PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO FOTOGRAFICO E DOCUMENTALE DELL'ARCHIVIO STORICO COMUNALE DI PARMA PER LA DURATA DI MESI 24 EVENTUALMENTE RINNOVABILI.

Con il presente Avviso l'Amministrazione Comunale intende rivolgersi alle Associazioni di Promozione Sociale del Terzo Settore operanti sul territorio comunale, ai fini di verificare l'interesse a collaborare con l'Archivio Storico Comunale per la co-progettazione volta alla realizzazione di progetti innovativi per la valorizzazione del patrimonio fotografico e documentale dell'Archivio Storico Comunale di Parma per la durata di mesi 24 eventualmente rinnovabili.

La collaborazione tra le Parti avrà luogo nelle sedi dell'Archivio Storico e di Deposito Comunale e riguarderà principalmente le attività di conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale dell'Ente.

L'Associazione insieme con l'Archivio Storico e di Deposito Comunale si occuperà di individuare le modalità e la gestione degli orari per tutte le attività che saranno oggetto della convenzione.

L'Associazione di promozione sociale che intende collaborare con l'Archivio Storico Comunale deve poter garantire un'organizzazione funzionale al perseguimento degli obiettivi impegnandosi a rispettare le seguenti condizioni:



- garantire che le attività programmate siano svolte in modo continuativo secondo le modalità prefissate;
- rendicontare periodicamente le attività svolte;
- osservare e applicare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni stabiliti dalle vigenti normative in materia;

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Ogni soggetto partecipante alla selezione deve presentare domanda compilando il modulo di partecipazione allegato al presente Avviso, integrandolo con la seguente documentazione:

- *curriculum* sintetico del soggetto partecipante che descriva la sua attività culturale;
- copia del documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante;
- breve lettera di presentazione e motivazionale firmata dal legale rappresentante.

COMMISSIONE E MODALITÀ DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

I candidati rappresentanti legali dell'Associazione di Promozione Sociale saranno valutati da un'apposita Commissione eletta e saranno ammessi alla valutazione le richieste dei soggetti in possesso dei requisiti come esplicitato ai punti precedenti.

La valutazione terrà conto della qualità artistica e culturale delle esperienze pregresse dell'Associazione proponente, del suo curriculum professionale, della sua rilevante dimensione nazionale e/o internazionale e al relativo impatto culturale e sociale dei progetti in corso.

Alle proposte progettuali ammesse alla valutazione di merito saranno attribuiti i punteggi secondo i criteri sotto riportati, il cui totale è pari a punti n. 100. Saranno considerati ammissibili i progetti che raggiungeranno un punteggio minimo di punti 60.

A	Apprezzamento del pregio tecnico del progetto	Max 40 punti
B	Apprezzamento dell'impatto culturale e sociale dei progetti in corso a dimensione nazionale e/o internazionale	Max 20 punti
C	Curriculum professionale	Max 10 punti
D	Iscrizione all'Albo Comunale delle Libere forme associative	Max 10 punti
E	Qualità artistica e culturale delle esperienze pregresse	Max 20 punti

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) il Comune di Parma tratta i dati dei partecipanti per le finalità previste nel procedimento per la selezione di un'Associazione di Promozione Sociale del Terzo Settore atta ad attivare una co-progettazione volta alla realizzazione di progetti innovativi per la valorizzazione del patrimonio fotografico e documentale dell'Archivio Storico Comunale di Parma per mezzo di personale debitamente autorizzato al trattamento mediante l'utilizzo di strumenti manuali, informatici e telematici nel rispetto degli art. 6 e 32 del GDPR.

I dati saranno comunicati, qualora necessario per l'istruttoria della procedura di selezione di cui sopra, ad altri soggetti esterni che agiscono in qualità di Titolare o Responsabile del trattamento.

I dati saranno diffusi come previsto dal D. Lgs. 33/2013. I dati saranno trasferiti in paesi appartenenti all'Unione Europea e conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità del trattamento.

In qualunque momento i partecipanti potranno esercitare i diritti degli interessati di cui artt. 15 e seguenti del GDPR scrivendo a urp@comune.parma.it.

L'informativa estesa resa ai sensi dell'art. 13 del GDPR del Comune di Parma è disponibile nella sezione privacy del sito dell'Ente (<https://www.comune.parma.it/it/informazioni-general/privacy-gdpr>) oppure può essere richiesta scrivendo a urp@Comune.Parma.it oppure contattando l'Ente ai seguenti recapiti: ufficio protocollo di via Largo Torello de' Strada 11/A, numero di telefono 052140521. Il Responsabile della protezione dei dati personali designato dal Titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR è disponibile scrivendo a dpo@comune.parma.it.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il Comune di Parma – S.O. Archivi e Protocollo - si riserva la possibilità di richiedere eventuali integrazioni e/o chiarimenti alla documentazione presentata.

I progetti, completi di tutta la documentazione richiesta, dovranno essere trasmessi, esclusivamente in formato PDF, entro le ore 12.00 del giorno 26 aprile 2022 al seguente indirizzo pec: comunediparma@postemailcertificata.it e per conoscenza all'indirizzo e-mail: archivio.storico@comune.parma.it.

Nell'oggetto della e-mail andrà specificato: "*Avviso selezione Associazione di Promozione Sociale – valorizzazione Archivio Storico Comunale*".



Comune di Parma

ALLEGATO B

PROGETTO

"AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI PUBBLICO INTERESSE PER LA SELEZIONE DI UN'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE DEL TERZO SETTORE AL FINE DI ATTIVARE UNA CO-PROGETTAZIONE VOLTA ALLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI INNOVATIVI PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO FOTOGRAFICO E DOCUMENTALE DELL'ARCHIVIO STORICO COMUNALE DI PARMA PER LA DURATA DI MESI 24 EVENTUALMENTE RINNOVABILI".

L'Archivio Storico Comunale ha in conservazione un complesso storico documentale consistente e, attualmente, solo parzialmente fruibile. In particolare, è conservato un fondo fotografico ingente, composto da positivi e negativi, che racconta la storia della città a partire dalla fine dell'Ottocento. Una parte del patrimonio fotografico è custodita presso la sede distaccata di Strada Santa Margherita n.10/A: si tratta della documentazione riconducibile alla produzione di due differenti studi fotografici operanti a Parma tra il 1931 e il 1981, ubicati entrambi in Oltretorrente: Studio Cattani e Foto Melitta.

Il materiale, stimato in circa 200.000 pezzi, è composto per la maggior parte di negativi in bianco e nero su lastra di vetro principalmente nei formati *carte de visite* (54x89mm) e *cabinet* (100x150mm); degli stessi formati si trovano anche negativi su pellicola piana, frequentemente in acetato di cellulosa e vi sono, inoltre, negativi in pellicola a rullo in formato 35mm e 120mm.

Il materiale offre una preziosa panoramica sull'evoluzione sia del fotoritratto e rappresenta una preziosa testimonianza storica della società e della vita dei parmigiani in un arco temporale di cinquant'anni.

Lo stato di conservazione del materiale fotografico

I negativi su lastra presentano un buono/discreto stato di conservazione, nonostante la presenza di alcuni graffi che raramente compromettono la lettura dell'immagine. E' presente un consistente deposito di polvere.

Le pellicole piane sono tra i materiali più compromessi poiché maggiormente sensibili all'umidità.

Diverse immagini sono rese illeggibili per il distaccamento della base emulsiva dovuto a infiltrazioni di umidità e muffe. Alcune scatole presentano un pungente odore acetico, indice di deperimento del supporto.

Lo stato delle pellicole a rullo è più che soddisfacente, ma si renderanno necessari un ricondizionamento e un'archiviazione consoni alla corretta conservazione per garantirne una maggiore durabilità.

Competenze e attività richieste per il recupero e la valorizzazione del patrimonio fotografico dello Studio Cattani e Foto Melitta.

1) Attività di analisi, schedatura, studio, diagnostica e archiviazione di tutto il fondo, con precedenza alle parti più danneggiate e a rischio conservazione. Tale attività può essere coordinata dal personale dell'associazione individuata e/o in dialogo con la consulenza di personale esperto esterno dalla stessa coinvolto.

2) Assistenza all'Archivio Storico Comunale di Parma nel dotarsi di criteri e strumenti di archiviazione al fine di mettere a disposizione di studiosi e di tutta la cittadinanza i materiali recuperati.

3) Impostazione di un metodo di lavoro per avviare una campagna di digitalizzazione che riguarderà una parte delle fotografie recuperate e che si strutturerà con un criterio che andrà a privilegiare la varietà per epoca, soggetto (bambini, uomini, donne), abiti, posa, fattura tecnica. Successivamente, tale documentazione potrà essere messa a disposizione della consultazione, prestito per pubblicazioni e mostre e in futuro resa disponibile anche a pratiche di riuso e dialogo da parte di artisti e fotografi.

4) Attività di consulenza e di formazione di personale interno e esterno all'archivio, eventualmente reclutato tramite l'attivazione di tirocini e stage con studenti universitari, o percorsi in PCTO con le scuole superiori di secondo grado per supportare gli operatori che saranno impegnati nella campagna di conservazione, schedatura, pulitura e selezione.

5) Selezione di un numero meritevole di lastre da digitalizzare.

6) Collocazione definitiva del materiale oggetto del progetto in apposite buste e scatole idonee alla conservazione permanente; messa in sicurezza nei locali dell'Archivio Storico Comunale.

7) Utilizzo di software specifici per la digitalizzazione, l'archiviazione la post produzione, il restauro digitale, la pubblicazione digitale e cartacea, fotografica e audiovisiva (Adobe Photoshop, Lightroom, InDesign, Final Cut, DaVinci Resolve...).

8) Attività di documentazione foto e video, finalizzate alla produzione di contenuti originali di breve e media durata, utilizzabili per promuovere il ritrovamento.

9) Assistenza nella progettazione e valorizzazione a livello web e social di una comunicazione integrata per raccontare le varie fasi del ritrovamento.

10) Attività di promozione del ritrovamento attraverso l'ideazione di specifiche strategie di restituzione, reali e virtuali, come esposizioni, cataloghi, libri, azioni teatrali, performative, avvalendosi della collaborazione di altre associazioni e realtà del territorio, sia della provincia di Parma che di quella di Bologna. Di prestigio sarebbe la collaborazione scientifica con Home Movies - Archivio Nazionale dei Film di Famiglia, che potrebbe inserire la collaborazione all'interno delle azioni che a livello territoriale svolge annualmente (come il festival Archivio Aperto e il progetto web *Memoryscape*).

11) Sulla base di precedenti esperienze, partecipazione a bandi a livello regionale e nazionale, in rete con l'Archivio Storico Comunale di Parma per garantire a tutto il progetto una corretta sostenibilità economica.

12) Individuazione di partner e finanziatori privati.

ALLEGATO C

Al Comune di Parma

Settore Servizi al cittadino

S.O. Servizio Archivi e Protocollo

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER LA STIPULA DI UNA CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI PARMA E UN'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE DEL TERZO SETTORE AI FINI DELLA COLLABORAZIONE CON L'ARCHIVIO STORICO COMUNALE PER ATTIVARE UNA CO-PROGETTAZIONE VOLTA ALLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI INNOVATIVI DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO FOTOGRAFICO E DOCUMENTALE DELL'ARCHIVIO STORICO COMUNALE DI PARMA PER LA DURATA DI MESI 24 EVENTUALMENTE RINNOVABILI.

Il sottoscritto..... nato a.....
il..... Rappresentante legale di (inserire l'esatta denominazione come da Statuto/atto costitutivo)
.....
.....con sede legale.....cap.....Comune.....
telefono.....email/PEC.....
CODICE FISCALE.....partita IVA.....

In qualità di soggetto titolare della proposta di collaborazione

DICHIARA

- di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e di non incorrere in nessuna delle cause di incompatibilità ai fini della stipula di accordi con il Comune di Parma;
- di essere informato ed accettare, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità ed esigenze connesse all'espletamento della presente procedura, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo;

CHIEDE

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 di detto D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci e del disposto dell'art. 71 del medesimo D.P.R., il quale costituisce obbligo per le Amministrazioni di effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;

Di partecipare alla pubblica selezione per la stipula di una Convenzione tra il Comune di Parma e un'Associazione di Promozione Sociale ai fini della collaborazione con l'Archivio Storico Comunale.

A tal fine ALLEGA alla presente istanza:

1. Curriculum sintetico dell'Associazione che descriva l'attività culturale specifica svolta con programmazione regolare in precedenza;
2. Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante;
3. Copia dell'atto costitutivo e/o Statuto del soggetto richiedente;
4. Breve lettera di presentazione e motivazionale firmata dal legale rappresentante.

Referente per la collaborazione da contattare per eventuali necessità:

NOME E COGNOME:

INDIRIZZO E-MAIL:

CELLULARE:

DATA

IL LEGALE RAPPRESENTANTE