



# Ministero della cultura

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO  
PER LA CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

*A tutto il personale del Ministero della  
Cultura*

## **Oggetto: Interpello rivolto al personale del MiC, vari profili, per le esigenze della SABAP-TO**

La Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Torino ha necessità di acquisire complessivamente **n. 12 unità** di personale appartenente a diversi profili, per sopperire alle carenze di organico dell'Istituto e da destinare alla realizzazione di specifici obiettivi, come di seguito riportato:

- **n. 1 Funzionario architetto** con elevata conoscenza della materia dei lavori pubblici e delle procedure di cui al D.Lgs. 50/2016, che si occuperà principalmente delle seguenti attività: monitoraggio; programmazione; svolgimento delle attività richieste sui portali dedicati; supporto e consulenza tecnica ai RUP. Il Funzionario individuato affiancherà il responsabile del procedimento per la definizione delle procedure di affidamento della progettazione e delle opere per i cantieri della Soprintendenza o del Segretariato Regionale. Il Funzionario dovrà altresì collaborare con l'Ufficio Tecnico per le attività di progetto inerenti allo spostamento di reperti archeologici nei depositi dell'ex Gallettificio Militare di Torino, l'attività istruttoria per la formazione dell'elenco imprese da invitare alle procedure di gara, l'aggiornamento delle planimetrie delle vie di esodo da Palazzo Chiabrese, nonché, più in generale, per le attività inerenti i lavori pubblici.

- **n. 1 Funzionario amministrativo esperto in discipline giuridiche dei contratti pubblici**, con elevata conoscenza della materia dei lavori pubblici e delle procedure di cui al D.Lgs. 50/2016, in particolare sotto il profilo giuridico, che si occuperà principalmente delle seguenti attività: supporto e consulenza giuridica ai RUP; organizzazione di incontri/seminari formativi che riguardino il Codice dei contratti pubblici, specifici per il settore di riferimento (beni culturali); predisposizione della documentazione amministrativa propedeutica allo svolgimento di gare e appalti, e in particolare di una modulistica aggiornata di riferimento relativa alle varie fasi di un appalto pubblico, unitamente a schemi procedurali; svolgimento delle attività richieste sui portali dedicati. Il Funzionario individuato affiancherà il responsabile del procedimento per la definizione delle procedure di affidamento della progettazione e delle opere per i cantieri della Soprintendenza o del Segretariato Regionale.

- **n. 1 Assistente tecnico (geometra)** che dovrà supportare l'Ufficio tecnico della Soprintendenza nello svolgimento delle attività di direzione operativa dei servizi di manutenzione in essere, nell'esperienza delle fasi prodromiche all'affidamento di lavori e servizi pubblici correlati alla gestione della sede dell'Istituto, per le attività inerenti allo spostamento di reperti archeologici nei depositi dell'ex Gallettificio Militare di Torino e, più in generale, nelle attività concernenti i lavori pubblici. L'assistente dovrà altresì collaborare con i funzionari architetti nell'istruttoria delle pratiche monumentali in riferimento a erogazioni liberali e verifica della congruità dei computi metrici estimativi; e con i funzionari archeologi nelle attività di rilievo delle strutture archeologiche nei cantieri di scavi e restauro.



- **n. 3 Funzionari storici dell'arte** con profilo di alta specializzazione in tema di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e storico-artistico, che si occuperanno, previa puntuale attività di studio e ricerca, della redazione di relazioni e pareri nell'ambito dell'attività istruttoria della Soprintendenza volta all'emanazione di provvedimenti di tutela di beni mobili storico-artistici, nonché in seno ai procedimenti di prestito per mostre ed esposizioni, apportando altresì il proprio contributo ad approfondimenti bibliografici. I Funzionari individuati collaboreranno con i funzionari storici dell'arte della Soprintendenza, in particolare per quanto attiene al riordino e informatizzazione dell'Archivio Restauri, alla verifica e al riscontro inventariale, alla catalogazione e allo studio di beni di pertinenza delle Residenze Sabaude, nonché al lavoro di riscontro inventariale dei beni storico-artistici di Palazzo Chiabrese. Collaboreranno, infine, all'attività dell'Ufficio Esportazione.

- **n. 1 Funzionario storico dell'arte dotato di elevata conoscenza e maturata esperienza nel settore delle armi (oplogo).** Il Funzionario individuato fornirà supporto, tramite emissione dei pareri tecnici di competenza, all'attività istruttoria condotta dall'Istituto per l'emanazione dei nulla osta alla rottamazione delle armi, secondo la normativa vigente (L. 110/1975, art. 32; D.M. 14 aprile 1982, art. 6) e le Circolari ministeriali 20 aprile 2017 Ministero dell'Interno, 35/2017 MIBACT - Direzione Generale Archeologia, Belle Arti e Paesaggio, 61/2016 MIBACT - Direzione Generale Archeologia, Belle Arti e Paesaggio e Direzione Generale Musei, 42/2018 MIBACT - Direzione Generale Archeologia, Belle Arti e Paesaggio e Direzione Generale Musei), nonché alla valutazione dell'interesse culturale di armi conferite o sequestrate ai fini dell'assegnazione ad istituzioni museali. Coadiuverà inoltre l'Ufficio Esportazione nella redazione dei pareri tecnico-scientifici previsti in materia di circolazione internazionale di armi.

- **n. 3 Funzionari archeologi**, che saranno chiamati a svolgere presso l'Archivio corrente e l'Archivio Relazioni di scavo - settore Archeologia - le seguenti attività: accoglienza degli utenti esterni e assistenza per le ricerche; riordino e inventariazione delle relazioni di scavo e riversamento sul *server* della documentazione digitale in esse contenuta; riordino e implementazione del *repository* delle VPIA in formato digitale; catalogazione e condizionamento dei documenti del fondo Carducci e del fondo Finocchi; implementazione e riordino pratiche dell'Archivio archeologico Furti e Sequestri. I Funzionari individuati collaboreranno presso l'Archivio fotografico e l'Archivio disegni al completamento dell'attività di inventariazione e sistemazione negli appositi classificatori della documentazione.

- **n. 1 Funzionario archivista** con profilo di alta specializzazione in materia di Archivi, la cui attività sarà finalizzata principalmente alla ricerca di protocolli organizzativi e metodologici funzionali alle operazioni di ordinamento e catalogazione degli archivi di questa SABAP in vista della recente rifunzionalizzazione degli spazi presso la sede dell'Istituto, dovuta in particolare al trasferimento presso la medesima sede dell'Archivio Restauri da Palazzo Carignano. Il Funzionario individuato svolgerà, inoltre, attività di riorganizzazione, verifica e aggiornamento dell'archivio digitale dell'Istituto formato attraverso l'impiego dell'applicativo Giada per la gestione dei flussi documentali.

- **n. 1 Funzionario informatico**, con profilo di alta specializzazione in scienze e tecnologie informatiche, cui sarà affidato il compito di gestire le reti di telecomunicazione della struttura, controllare l'erogazione e la fruizione dei servizi informatici, curare i servizi di manutenzione dei sistemi e delle apparecchiature, provvedere alla funzionalità del sito istituzionale e, ove necessario, alla pubblicazione in esso di dati e documenti, provvedere all'inserimento di comunicazioni ed avvisi sulla rete Intranet. Il funzionario individuato curerà altresì l'organizzazione dell'Ufficio informatica e fornirà supporto tecnico all'attività dell'Ufficio comunicazione.



Il personale interessato potrà far pervenire allo scrivente Istituto, a mezzo PEC, la propria richiesta di adesione, corredata di *curriculum vitae* aggiornato, nonché del parere del Dirigente dell'Istituto di organica assegnazione.

Considerata l'esigenza di avviare quanto prima le attività sopra riportate, si chiede di manifestare la propria adesione **entro e non oltre le ore 12,00 di martedì 14 marzo 2023**.

Il Soprintendente  
Arch. Lisa ACCURTI

*Documento firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e ss.  
del D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.*

