



**COMUNE DI CERRETO DI SPOLETO**  
Provincia di Perugia

COPIA

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA  
AMMINISTRATIVA- SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI.**

Numero 65 Del 13-05-20

NUM.REG.GEN.143

---

**Oggetto: SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO  
DELL'INCARICO OCCASIONALE DI DIREZIONE DEL CENTRO DI  
DOCUMENTAZIONE BARONIO VINCENZI - MUSEO DELLE MUMMIE DI  
BORGO CERRETO**

---

L'anno duemilaventi il giorno tredici del mese di maggio nel proprio Ufficio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**Viste**

- la deliberazione di G.C. n. 9 del 03/02/2020 con il quale è stato approvato il P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) provvisorio 2020 e sono state assegnate ai Responsabili di Area le risorse economiche necessarie al raggiungimento degli obiettivi programmati e le modalità di attuazione dei programmi e progetti suddivisi in servizi, capitoli e articoli;
- la deliberazione di G.C. n. 15 del 12/02/2020 con la quale è stato approvato il Piano delle Performance 2020;
- le deliberazioni di G.C. n. 43, 44 e 45 con le quali è stato approvato lo schema di Bilancio di Previsione 2020-2022 ed il D.U.P.;
- la deliberazione di C.C. n. 18 del 27/04/2020 con il quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2020/2022;

**Richiamato** il Decreto del Sindaco n. 19 del 04/12/2019 con cui la sottoscritta è stata nominata Responsabile dell'Area Amministrativa, servizi demografici e sociali;

**Premesso che:**

- in data 27/08/2011 è stato istituito il Centro Documentazione Baronio Vincenzi – Museo delle Mummie, presso l'immobile denominato “Chiesa di Gesù e Maria” sito in Loc.tà Borgo Cerreto, via Cerretana, di proprietà del Comune di Cerreto di Spoleto;

- con deliberazione della Giunta Regionale n. 1159 del 01/02/2012, il Museo ha ottenuto la dichiarazione di interesse per la fruizione pubblica nell'ambito del Sistema Museale Regionale dell'Umbria, secondo quanto stabilito dalla legislazione regionale (L.R. 22 dicembre 2003, n. 24 e successive modifiche ed integrazioni);
- con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 09/04/2014 è stato approvato il *Regolamento del Centro di Documentazione Baronio Vincenzi – Museo delle Mummie*;
- l'art. 5 del suddetto Regolamento dispone che *“la gestione del Museo è affidata all'Area Amministrativa. Le competenze gestionali spettano al Responsabile di tale unità organizzativa, secondo il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, fatti salvi i compiti affidati al Direttore del Museo dal presente Regolamento o da altri atti di natura organizzativa”*;
- l'art. 6 del suddetto Regolamento disciplina l'assegnazione dell'incarico di Direttore del Museo, le sue funzioni e le sue responsabilità;
- attualmente il Museo è sprovvisto di tale figura;
- il Piano delle Performance 2020, approvato con deliberazione di G.C. n. 15 del 12/02/2020, tra gli obiettivi di codesta Area prevede l'affidamento, con selezione ad evidenza pubblica, dell'incarico di Direttore del Museo con l'obiettivo di valorizzare il patrimonio culturale ed antropologico dell'Ente;

### **Considerato che**

- l'art. 6, comma 7 del decreto-legge 78/2010 (Riduzione dei costi degli apparati amministrativi) prevedeva che *“Al fine di valorizzare le professionalità interne alle amministrazioni, a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua per studi ed incarichi di consulenza, inclusa quella relativa a studi ed incarichi di consulenza conferiti a pubblici dipendenti, sostenuta dalle pubbliche amministrazioni di cui al comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009 n.196, incluse le autorità indipendenti, escluse le università, gli enti e le fondazioni di ricerca e gli organismi equiparati nonché' gli incarichi di studio e consulenza connessi ai processi di privatizzazione e alla regolamentazione del settore finanziario , non può essere superiore al 20 per cento di quella sostenuta nell'anno 2009. L'affidamento di incarichi in assenza dei presupposti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erarial e”*;

- l'art. 1, comma 905, della Legge n. 145/2018 prevedeva che la limitazione di cui all'art. 6, comma 7 del decreto-legge 78/2010 non si applicasse ai quei comuni c.d. "virtuosi" e le loro forme associative, che riuscivano ad approvare, entro gli ordinari tempi previsti dal TUEL, sia il bilancio di previsione (31/12), che il rendiconto (30/4) e che avevano rispettato nell'annualità precedente il saldo tra le entrate finali e spese finali di cui all'art. 9 della Legge 243/2012;
- con l'approvazione della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di bilancio 2020), proceduta dalla conversione in legge n. 157 del 19/12/2019 del D.L. n. 124 del 26/10/2019 (detto "Collegato fiscale" recante "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili" è stato abrogato l'art. 1, comma 905 della Legge n. 145/2018 ed eliminati i vincoli alla disapplicazione del tetto di spesa, dall'annualità 2020 e pertanto anche il limite di spesa per studi ed incarichi di consulenza, di cui all'art. 6, comma 7 del decreto-legge 78/2010 non trova più applicazione;

### **Richiamati**

- l'art. 7, comma 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, i quali dispongono al Comma 6:*"Fermo restando quanto previsto dal comma 5-bis, per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità: a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente; b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno; c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico; d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza*

*pubblica , ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. Il ricorso ai contratti di cui al presente comma per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei soggetti incaricati ai sensi del medesimo comma come lavoratori subordinati e' causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti. Il secondo periodo dell'articolo 1, comma 9, del decreto-legge 12 luglio 2004, n. 168, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2004, n. 191, e' soppresso. Si applicano le disposizioni previste dall'articolo 36, comma 3, del presente decreto e, in caso di violazione delle disposizioni di cui al presente comma, fermo restando il divieto di costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, si applica quanto previsto dal citato articolo 36, comma 5-quater. Comma 6-bis. Le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione.*

- gli artt. 97, 98, 99 e 100 del Titolo VIII (Incarichi di collaborazione autonoma) del Regolamento comunale Uffici e Servizi del Comune, approvato con deliberazione di G.C. n. 33 del 08/03/2019;
- l'art. 110, comma 6, del D.Lgs. 267/2000 il quale prevede che “*per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità*”;

**Accertato** che all'interno dell'Ente non vi sono figure professionali adeguate idonee per lo svolgimento delle funzioni richieste dal già citato articolo 6 del Regolamento suddetto e quindi si rende necessario l'affidamento di un incarico esterno;

**Ritenuto**, pertanto, di provvedere al conferimento dell'incarico occasionale di direzione del Museo mediante espletamento di apposita procedura comparativa tra soggetti professionali idonei a ricoprire tale incarico, valutati tramite acquisizione di curriculum e colloquio conoscitivo;

**Dato atto** che la procedura di valutazione comparativa, per curriculum e colloquio conoscitivo, è intesa a selezionare soggetti idonei e disponibili a stipulare contratti di lavoro autonomo per prestazione d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2230 C.C.;

**Considerata** l'emergenza epidemiologica Covid-19 in corso e stante la necessità di espletare il colloquio conoscitivo in videoconferenza, al fine di evitare assembramenti nella sede comunale;

**Visto** la deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 27/04/2020 con il quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2020-2022 ed è stato previsto apposito stanziamento di Euro 2.000,00 per gli anni 2020, 2021 e 2022 per il compenso da destinare al direttore del museo, imputato al Capitolo 91;

**Considerato** che la durata dell'incarico di Direttore deve essere affidata per il

raggiungimento degli obiettivi di valorizzazione e conservazione del complesso museale di Borgo Cerreto, con un rimborso spese annuale di € 1.000,00;

**Acquisiti** i pareri di contabile e di copertura finanziaria allegati al presente atto, espressi dai Responsabili di settore ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – TUEL 267/2000 e dell'art. 6 del Regolamento recante la disciplina dei controlli interni;

**Visto** il T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 267/2000;

**Visto** il vigente statuto comunale;

### **DETERMINA**

Di volersi avvalere della figura del direttore del Centro di documentazione Baronio Vincenzi – Museo delle Mummie, al fine di raggiungere gli obiettivi di valorizzazione, conservazione e pubblicizzazione del complesso museale, attraverso apposito avviso di selezione, per curriculum e colloquio conoscitivo, reso noto mediante pubblicazione sul sito web istituzionale;

Di corrispondere allo stesso un rimborso spese complessivo annuo di € 1.000,00, inclusi gli oneri di legge;

Di indire una selezione ad evidenza pubblica con il seguente contenuto:

<p><b>AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUI CONOSCITIVO PER CONFERIMENTO INCARICO OCCASIONALE DI DIREZIONE DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE BARONIO VINCENZI – MUSEO DELLE MUMMIE DI CERRETO DI SPOLETO</b></p>
--

#### **Art. 1 Oggetto dell'incarico**

Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e controllo svolte dagli organi di governo, è responsabile della gestione complessiva del Museo.

In particolare svolge i seguenti compiti:

- a. concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo, proponendo all'Amministrazione Comunale le iniziative / eventi necessari all'elaborazione dei documenti programmatici; le proposte dovranno essere complete della documentazione indispensabile a valutarne la fattibilità e può proporre strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie;
- b. sono di sua competenza le relazioni consuntive, da effettuare in sinergia con il soggetto gestore del Museo Civico, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;

- c. sono di sua competenza le redazioni di progetti per la partecipazione a Bandi Regionali, Statali, Europei e/o progetti di Area ai quali l'Amministrazione Comunale intenda partecipare; tali programmazioni dovranno essere effettuati in stretta collaborazione con il Responsabile di Area al quale attendono le responsabilità amministrative e di gestione delle risorse finanziarie assegnate
- d. provvede alla realizzazione delle iniziative programmate dall'Amministrazione Comunale per la valorizzazione delle raccolte, coordinandosi con il Responsabile di Area competente;
- e. esprime il proprio parere sulle iniziative proposte dal soggetto gestore per la valorizzazione e la promozione museale e per l'adesione ad iniziative promosse a carattere nazionale; per la realizzazione di tali iniziative coordinerà le azioni dei soggetti coinvolti;
- f. coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico per tutti i progetti/eventi/iniziative che verranno effettuate per la promozione museale;
- g. provvede al monitoraggio delle attività e dei servizi al pubblico affidati in gestione garantendo che gli stessi vengano effettuati nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità e che all'interno della struttura vi sia una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità agli standard museali, con l'obbligo di segnalare all'Amministrazione Comunale eventuali carenze, difetti e imperfezioni in ordine alla gestione e all'organizzazione dei servizi;
- h. valuta e controlla i dati sulle presenze dei visitatori;
- i. segnala e coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- j. sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- k. assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione collaborando con il soggetto gestore;
- l. sovrintende alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio;
- m. esprime il proprio parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- n. cura i rapporti con Soprintendenze, Istituto dei Beni Artistici Culturali, Regione, Provincia e altri Musei

- o. regola la consultazione dei materiali artistici e autorizza l'accesso ai depositi;
- p. esprime il proprio parere per il rilascio di permessi per studi, riproduzioni e mostre espositive da effettuare all'interno del Museo o comunque effettuate o patrocinate dal Comune di Cerreto di Spoleto.

In particolare, per quanto riguarda la conservazione, il Direttore ha l'obbligo di segnalare tempestivamente all'Amministrazione comunale e alle Soprintendenze competenti le esigenze di interventi di manutenzione e di restauro delle opere contenute nel Museo.

Il Direttore, nell'ambito della propria autonomia professionale e della sua piena responsabilità di fronte all'Amministrazione comunale per le scelte di natura tecnico-scientifica, dovrà espletare le proprie attività coordinandosi con il referente del Servizio comunale.

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

Le attività oggetto dell'incarico avranno inizio dalla data di sottoscrizione del contratto sino al raggiungimento degli obiettivi di valorizzazione, conservazione e pubblicizzazione del Museo delle Mummie.

Il Direttore dovrà svolgere la sua attività nei tempi e nei modi compatibili con le esigenze del Museo in autonomia e senza vincolo di orario. La prestazione non determina costituzione di alcun rapporto di lavoro dipendente o di subordinazione gerarchica o di inserimento di fatto nell'apparato organizzativo del Comune.

### **Art. 3 Luogo di svolgimento**

Le prestazioni di cui all'art. 1 potranno essere svolte dal professionista sia presso la sede del Museo sia nel proprio domicilio o in altre sedi, quando si ritenga necessario per contatti, incontri e riunioni.

### **Art. 4 Compenso**

Per lo svolgimento del presente incarico occasionale verrà corrisposto un rimborso spese di € 1.000,00 annuo comprensivo di eventuale Iva e degli oneri previdenziali previsti per legge.

### **Art. 5 Requisiti personali di partecipazione alla selezione**

Per partecipare alla presente selezione i soggetti interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti, alla data di scadenza del presente avviso:

- a. cittadinanza italiana ovvero di Stato Membro dell'Unione Europea;
- b. non essere escluso dal godimento del diritto di elettorato attivo;

- c. non aver riportato condanne penali definitive o avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione o precludano la possibilità di stipulare contratti con la medesima;
- d. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarato decaduto da un pubblico impiego;
- e. non trovarsi in nessuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016;
- f. possesso della patente di guida cat. B;
- g. accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nel presente avviso.

#### **Art. 6 Requisiti professionali e titoli di studio di partecipazione alla selezione**

Per partecipare alla presente selezione i soggetti interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente avviso:

- a. Titolo di studio:
  - i. laurea magistrale in Conservazione Beni Culturali;
  - ii. esperienza professionale: particolare e comprovata qualificazione professionale in materia di tutela e valorizzazione dei Beni Culturali e più nello specifico conoscenze nell'ambito della didattica museale e degli allestimenti espositivi;
  - iii. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
  - iv. conoscenza di almeno due lingue straniere di cui una obbligatoriamente inglese;
  - v. almeno cinque anni di Direzione di strutture museali

Ai fini della partecipazione alla presente selezione il soggetto interessato deve pertanto dichiarare il possesso dei suddetti requisiti.

L'accertamento, anche successivo, della mancata sussistenza di uno o più dei requisiti prescritti per l'ammissione alla presente selezione comporta l'esclusione dalla procedura o la risoluzione di diritto del contratto.

#### **Art. 6 Modalità di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione**

Gli interessati dovranno presentare domanda di partecipazione alla selezione,  
AREA AMMINISTRATIVA- SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI n. 65 del 13-05-2020 - pag. 8 - COMUNE  
DI CERRETO DI SPOLETO

secondo lo schema allegato o utilizzando una copia fotostatica dello stesso, redatta in carta semplice debitamente sottoscritta e corredata di curriculum redatto in formato europeo.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese a sostituzione della relativa documentazione; l'Amministrazione provvederà ad effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal soggetto cui verrà affidato l'incarico.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non corrispondano alle condizioni o ai requisiti successivamente accertati non si darà luogo all'affidamento dell'incarico.

La domanda, firmata e corredata dal curriculum e da copia di un documento di identità in corso di validità, deve essere indirizzata a COMUNE DI CERRETO DI SPOLETO Piazza Pontano n. 18 – 06041 – Cerreto di Spoleto (PG).

La domanda può essere:

- consegnata direttamente a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Cerreto di Spoleto entro le ore 12,00 del giorno di scadenza del bando;
- a mezzo servizio postale, mediante raccomandata A.R. al seguente indirizzo: COMUNE DI CERRETO DI SPOLETO – Ufficio Protocollo - Piazza Pontano 18, 06041 Cerreto di Spoleto. Le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza del presente avviso. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza.
- a mezzo posta certificata al seguente indirizzo: [comune.cerretodispoletto@postacert.umbria.it](mailto:comune.cerretodispoletto@postacert.umbria.it) con allegata la scansione del modulo di domanda e del curriculum compilati e sottoscritti con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un documento di identità valido; oppure con allegati il modulo di domanda e del curriculum compilati e sottoscritti con firma digitale (basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore qualificato);

**ENTRO E NON OLTRE le ore 12 del giorno 29 maggio 2020**

Se la domanda è consegnata direttamente o inviata per posta ordinaria sulla busta dovrà essere indicato: “Domanda di partecipazione alla selezione per l'affidamento di incarico occasionale di direzione del Museo delle Mummie”.

La data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Nel caso di domande inviate attraverso il servizio postale, l'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato

AREA AMMINISTRATIVA- SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI n. 65 del 13-05-2020 - pag. 9 - COMUNE DI CERRETO DI SPOLETO

nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione, qualora la domanda sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi dall'interessato.

#### **Art. 7 Cause di esclusione dalla procedura**

Non saranno ammesse alla presente selezione:

- le domande pervenute oltre il termine di presentazione sopra indicato;
- il mancato possesso dei requisiti personali e professionali richiesti per la partecipazione alla procedura;
- le domande prive di firma;
- le domande prive del curriculum;
- le domande da cui non è possibile evincere le generalità del candidato.

Qualora la domanda di partecipazione sia mancante di uno dei requisiti non costituenti causa di esclusione, essa potrà essere integrata entro il termine che l'Amministrazione provvederà a comunicare tramite raccomandata A/R o con altro mezzo idoneo a rendere certa la ricezione da parte dell'interessato.

#### **Art. 8 Modalità di scelta del professionista cui affidare l'incarico occasionale**

La scelta del professionista cui affidare l'incarico occasionale sarà effettuata da apposita Commissione, la quale, successivamente alla verifica per l'ammissione delle domande pervenute, procederà, solo per i candidati ammessi, alla valutazione dei titoli e del curriculum, assegnando un punteggio massimo di 25 punti. Il minimo richiesto per essere idonei a sostenere la seconda valutazione (colloquio) è di 15 punti. Il colloquio individuale prevede un punteggio massimo conseguibile di 10. Il punteggio finale massimo conseguibile è di 35 punti. La posizione nella graduatoria è determinata dal punteggio totale risultante dalle due valutazioni.

Stante l'emergenza epidemologica Covid-19, il colloquio conoscitivo si svolgerà in modalità telematica, secondo le indicazioni fornite dall'Ente inerenti la data di fissazione di quest'ultimo.

L'Ente, successivamente all'esame dei curriculum vitae si riserva la facoltà di procedere a verifiche su quanto dichiarato dai candidati e presentati.

La Commissione provvederà a stilare la graduatoria di merito che sarà formata

secondo l'ordine del punteggio finale attribuito a ciascun candidato.

	<i>Requisiti</i>	<i>Modalità di valutazione</i>	<i>Punti massimi attribuibili</i>
<b>Titoli culturali richiesti</b>	Laurea Magistrale in Conservazione dei Beni Culturali	Punteggio attribuito proporzionalmente al voto di laurea conseguito	5
<b>Titoli culturali e professionali</b>	Esperienza professionale in attività di support alla Direzione museale di indirizzo pertinenete	Rapportato a numero e durata degli incarichi	5
<b>Publicazioni e studi</b>	Studi inerenti argomenti di pertinenza della struttura museale	Rapportato a numero di pubblicazioni	5
<b>Incarichi e collaborazioni</b>	Incarichi che documentino esperienze di collaborazione con Enti e Istituzioni Pubbliche e Private nel campo della valorizzazione del patrimonio etnografico	Rapportato ad incarichi documentati	5
<b>Progetto di valorizzazione</b>	Presentazione di un progetto inerente una proposta di valorizzazione museale legata al territorio	Formato Massimo 3 cartelle + allegati. Economicità ed aree di interesse	5
			<b>Punti 25</b>
<b>Colloquio</b>	Conoscenza contest territorial Capacità progettuale Disponibilità e motivazioni		3 3 4
			<b>Punti 10</b>
			<b>Totale punti 35</b>

Il candidato portatore di handicap potrà specificare nella domanda di partecipazione il tipo di ausilio necessario per sostenere la selezione ai sensi dell'art. 20 Legge 104/92.

Ogni comunicazione relativa alla procedura selettiva di cui al presente avviso, ivi compresa la data del colloquio e la graduatoria finale di merito, sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, in apposita sezione accessibile direttamente in home page del sito all'indirizzo <https://comune.cerretodispoieto.pg.it/>. La graduatoria sarà altresì pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Cerreto di Spoleto nella sezione dedicata a "Amministrazione Trasparente".

La comunicazione sul sito dell'ente sostituisce ad ogni effetto la comunicazione personale agli interessati.

La scelta del/della candidato/a avverrà previa valutazione, da parte della Commissione esaminatrice, dei curricula in formato europeo e del successivo colloquio conoscitivo, entrambi volti all'accertamento della professionalità posseduta e delle competenze richieste.

## **Art. 9 Conferimento dell'incarico occasionale**

L'incarico verrà conferito al professionista che risulta primo nella graduatoria definitiva; esso sarà formalizzato mediante apposito contratto nel quale verranno specificati i termini e le modalità di espletamento della prestazione.

Il giudizio del Responsabile del procedimento ovvero della Commissione di valutazione e la conseguente valutazione non è assolutamente vincolante per l'Amministrazione che può valutare anche di non ultimare la procedura che porta alla stipula del contratto.

Ai fini del conferimento dell'incarico occasionale, l'incaricato dovrà dichiarare di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, con l'Amministrazione conferente (art. 53, comma 14, del D.lgs 165/2001) e dichiarare, inoltre, gli eventuali incarichi e/o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione e/o le attività professionali svolte a favore di tali enti (art. 15, comma 1, lettera c del D.Lgs 33/2013).

Qualora il professionista abbia un contratto di lavoro con Ente Pubblico o Amministrazione Pubblica dovrà presentare autorizzazione ad effettuare incarico extraimpiego da parte del Datore di Lavoro pena la non procedibilità.

Nel caso in cui il professionista non accetti l'incarico, vi rinunci o nell'ipotesi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria conferendo l'incarico a colui che segue nella graduatoria stessa.

## **Art. 10 Pubblicità, accesso alle informazioni e responsabile del procedimento**

L'avviso relativo alla presente selezione è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune di Cerreto di Spoleto [www.comune.cerretodispoleto.pg.it/](http://www.comune.cerretodispoleto.pg.it/) e sul sito istituzionale per 15 giorni consecutivi.

Gli interessati potranno richiedere notizie e chiarimenti inerenti il presente avviso al Responsabile dell'Area e-mail [info@comune.cerretodispoleto.pg.it](mailto:info@comune.cerretodispoleto.pg.it);

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/1990, è la Responsabile dell'Area.

## **Art.11 Norme varie e richiami**

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente avviso, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza.

Ai sensi del **Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (GDPR)**, i dati personali forniti dai partecipanti alla selezione saranno raccolti presso questa Amministrazione per le finalità di gestione della stessa e saranno trattati mediante una banca dati cartacea ed elettronica anche successivamente all'eventuale

instaurazione del rapporto per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Le medesime informazioni possono essere comunicate ad altri soggetti istituzionali nei soli casi previsti da norme di legge o di regolamento e ai soggetti che hanno diritto di richiedere l'accesso agli atti per la tutela di interessi giuridicamente rilevanti ai sensi della Legge n.241/90. I dati personali utili alla formulazione della graduatoria saranno altresì soggetti al trattamento di diffusione attinente al provvedimento con cui si definisce la procedura di comparazione. Il Titolare del trattamento dei dati è la Responsabile dell'Area.

Cerreto di Spoleto li 13/03/2020

Il Responsabile dell'Area  
Amministrativa, servizi  
demografici e sociali

Napoleoni Anna

Al Comune di  
Cerreto di Spoleto  
Ufficio Amministrativo  
Piazza Pontano n. 18  
06041 Cerreto di Spoleto (PG)

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL  
CONFERIMENTO DELL'INCARICO OCCASIONALE DI DIRETTORE DEL  
"CENTRO DOCUMENTAZIONE BARONIO VINCENZO – MUSEO DELLE  
MUMMIE" DI BORGO CERRETO ai sensi dell'art. 110, c.6, del D.Lgs 267/2000**

Il/la ..... Sottoscritto/a  
..... chiede di  
partecipare alla suddetta selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di  
Direttore del "Centro di Documentazione Baronio Vincenzi – Museo delle Mummie" di  
Borgo Cerreto ai sensi dell'art. 110, comma 6, del d.lgs. 267/2000.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28  
dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze e delle sanzioni di natura  
penale previste dagli articoli 75 e 76 del citato decreto in caso di falsità in atti e  
dichiarazioni mendaci, dichiara:

1. di essere nato/a a ..... prov.....  
il.....;
2. di essere di stato civile ..... (n. figli a  
carico .....);
3. di essere residente a..... prov..... Via  
.....n. civico .....,  
codice fiscale .....
4. di essere in possesso della cittadinanza italiana (o di altro stato membro della U.E., e  
di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza: specificare);
5. di godere dei diritti civili e politici;

6. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di: (specificare di quale Comune, altrimenti indicare i motivi della non iscrizione o cancellazione)

.....  
.....;

7. di non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo;

8. di non aver riportato condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione, *ovvero* di aver riportato le seguenti condanne

.....  
..... (cancellare quanto non corretto)

9. di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarato/a decaduto/a da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 - 1° comma, lettera d) - del D.P.R. 10.01.1957, n. 3 o licenziato/a per violazioni disciplinari, o interdetto/a dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato, *ovvero* di

.....  
..... (cancellare quanto non corretto)

10. di avere la seguente posizione nei confronti degli obblighi militari:

- di avere già assolto il servizio militare di leva o servizio sostitutivo
- di non essere soggetto all'obbligo (da 1.1.2006)
- di essere esente

11. di essere fisicamente idoneo all'impiego;

12. di essere in possesso di:

A. del seguente titolo di studio: .....

.....  
Classe..... conseguito il .....  
presso.....

....., con sede a

..... Via

..... n..... con la votazione di

.....;

B. nell'ambito della conservazione e valorizzazione dei beni e delle attività culturali:

del seguente titolo di studio: .....  
..... conseguito il  
..... presso.....  
....., con sede a  
..... Via  
..... n..... con la votazione di  
.....;

13. di essere in possesso di particolare e comprovata esperienza professionale ed in particolare;

A. aver maturato particolare e comprovata qualificazione professionale in materia di tutela e valorizzazione dei Beni Culturali e più nello specifico conoscenze nell'ambito della didattica museale e degli allestimenti espositivi, nell'esperienze di lavoro nell'ambito della programmazione culturale all'interno di musei pubblici e/o privati:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

B. aver ricoperto la posizione di direttore di musei pubblici e/o privati per almeno 5 anni anche non continuativi:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
C. comprovata esperienza nella curatela di esposizioni e cataloghi:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

14. di essere domiciliato/a a ..... prov. ....  
in via ..... n. civ. ....; (solo se  
diverso dalla residenza)

15. di essere a conoscenza della lingua straniera “Inglese” e di almeno una  
seconda lingua .....(indicare la seconda lingua)

16. di conoscere l’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche  
più diffuse.

Dichiara inoltre:

17. i seguenti recapiti per ogni comunicazione relativa alla presente selezione:

Sig/Sig.ra

.....  
..

Via

.....  
.....

Comune .....Provincia (.....) C.A.P.

.....

Telefono ..... Cell.

.....

Email

.....  
.....

18. di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione  
che dovesse successivamente intervenire e di riconoscere che il Comune di Bassano

del Grappa non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici ovvero per il caso di dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatta o non chiara trasmissione dei dati anagrafici e del cambiamento del recapito indicati;

19. di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico – economico dei dipendenti di questo Comune e si impegna ad adempiere, ove richiesto, agli obblighi sul bollo di cui alla Legge 23 agosto 1988 n. 370, in materia di pubblici concorsi;
20. di essere consapevole che l'assunzione del concorrente vincitore avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni presso Enti Pubblici vigente al momento della assunzione stessa, nonché di aver preso visione dell'avviso di selezione accettandolo integralmente e senza alcuna riserva, nonché delle norme regolamentari e di legge ivi richiamate.

Allega:

- A. copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità (fotocopia completa dell'esterno e dell'interno del documento);
- B. il proprio curriculum vitae (su modello europeo), datato e firmato, che deve contenere le indicazioni idonee a valutare le attività attinenti al posto oggetto dell'avviso;
- C. una lettera di motivazione (massimo 1000 parole) scritta in italiano ed in inglese.

Li ....., data .....

\_\_\_\_\_  
(FIRMA)

Informativa ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679

Io sottoscritt\_\_\_\_\_ dichiaro di essere informat\_\_ ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nei termini previsti dall'informativa riportata al paragrafo G dell'Avviso di selezione della presente procedura di mobilità.

In fede.

Li ....., data .....

---

(FIRMA)

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Responsabile del Servizio  
F.to NAPOLEONI ANNA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267.

F.to TOCCHIO LUCA

-----  
Si certifica che la presente determinazione é stata pubblicata

nell' Albo Pretorio on line di questo Ente dal 14-05-20 e vi resterà fino al 29-05-20 .

Il Responsabile della Pubblicazione

F.to -----

----- E' copia conforme  
all'originale da usarsi per uso amministrativo.

Il Responsabile del Servizio

-----