



COMUNE DI ANTRODOCO

SETTORE II

AVVISO PUBBLICO PER L' INCARICO DI DIRETTORE SCIENTIFICO DEL MUSEO CIVICO "LIN DELIJA" DI ANTRODOCO.

PREMESSO CHE

- con deliberazione di G.M. n. 109 del 12-08-2019 è stato dato indirizzo agli organi gestionali di provvedere mediante avviso pubblico all'individuazione del soggetto, di particolare e comprovata specializzazione universitaria, da incaricare per la direzione scientifica del Museo Civico "LIN DELIJA" di Antrodoco.
- le prestazioni richieste attengono a funzioni non ordinarie e non rientranti nei compiti e nelle finalità proprie dell'Amministrazione Comunale e non rivestono natura gestionale né di rappresentanza, ma esclusivamente di natura tecnico scientifica qualificata, la cui qualificazione non è presente tra le risorse umane dell'Ente;
- con determinazione n.311 del 02/09/2019 è stato approvato lo schema del presente avviso;
- il Comune si riserva la facoltà insindacabile di sospendere, annullare, revocare, reindire e modificare, oppure riaprire i termini dell'avviso con provvedimento motivato, senza che i partecipanti possano vantare diritti o pretese di sorta e senza che il Comune medesimo possa incorrere in responsabilità e/o richiesta danni, indennità o compensi da parte dei partecipanti;

SI RENDE NOTO

che è indetta una selezione per curriculum finalizzata all'affidamento dell'incarico di direttore scientifico del Museo Civico "LIN DELIJA" di Antrodoco.

Art. 1 Contenuto dell'incarico

Il Direttore è il custode e l'interprete dell'identità del Museo, ne deve rispettare il progetto culturale e scientifico senza alterarne contenuti e finalità e ne è responsabile della promozione e dello sviluppo.

E' garante dell'attività del museo nei confronti dell'Amministrazione, della comunità scientifica e dei cittadini.

L'incarico ha per oggetto l'espletamento delle attività e prestazioni professionali di seguito specificate:

1. svolgimento delle funzioni di referente scientifico del museo previste dalla vigente normativa regionale e nazionale;
2. intraprendere azioni finalizzate all'inserimento del Museo Civico in un sistema museale o di un sistema integrato di servizi culturali;
3. promozione del museo attraverso la redazione di programmi scientifici ed educativi per la valorizzazione del patrimonio, destinate sia ad un pubblico di specialisti che alla cittadinanza e a tutti i visitatori: redazione di un programma educativo per le scuole; creazione di contenuti per materiali a stampa a carattere divulgativo e scientifico e prodotti multimediali (cd, video, link in siti internet, etc...); organizzazione di mostre, conferenze, convegni;
4. formulazione e realizzazione di progetti finalizzati all'ottenimento di finanziamenti regionali, nazionali e comunitari;
5. aggiornamento degli inventari e catalogazione dei beni secondo gli standard indicati dalla competente struttura della Regione Lazio in accordo con la normativa nazionale dell' ICCD;
6. monitoraggio dello stato di conservazione dei materiali delle collezioni museali e redazione dei programmi di restauro;
7. collaborazione con il Comune di Antrodoco nella stesura di guide, *dépliants* illustrativi, materiali promozionali del Museo, compresa la realizzazione di pagine web dedicate e di eventuali prodotti multimediali;

8. partecipazione a riunioni tecniche con Enti statali, regionali e provinciali inerenti le attività museali;
9. collaborazione con gli Enti sovraordinati preposti alla tutela nelle attività storico-artistiche sul territorio comunale, anche ai fini della migliore conservazione e gestione di materiali di proprietà non comunale in deposito presso il Museo;
10. proposta in merito al funzionamento ed all'apertura al pubblico del Museo, con particolare riferimento alla disciplina del visite del pubblico e degli studenti;
11. raccolta ed elaborazione dei dati statistici relativi ai servizi ed all'utenza;
12. cura dei rapporti con le Associazioni operanti sul territorio che offrano collaborazione nelle attività organizzate presso il Museo a titolo di volontariato.
13. L'incaricato, pur nella piena autonomia organizzativa, dovrà garantire la propria presenza presso il Museo in occasione di eventi promossi e concordati con l'Amministrazione Comunale, nonché razionalizzare le presenze ordinarie e/o straordinarie del personale ad esso assegnato.

Il Direttore scientifico del museo, nell'ambito della propria autonomia professionale, dovrà garantire lo svolgimento del proprio incarico, facendo riferimento al Funzionario preposto al Servizio Museo Civico e Turismo per consentire allo stesso l'espletamento dei necessari procedimenti amministrativi.

Art. 2 Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata di 12 mesi, prorogabili, e comunque non oltre la scadenza del mandato amministrativo del Sindaco e decorrerà dalla firma della relativa convenzione.

L'incaricato, pur nella piena autonomia organizzativa in merito ai tempi ed agli orari di prestazione della propria attività dovrà comunque garantire la propria presenza in occasione di riunioni, incontri o eventi attinenti all'incarico, secondo le necessità rappresentate dal Settore II.

L'incarico potrà cessare anticipatamente per gravi inadempienze del professionista o per sopravvenute cause non prevedibili, indipendenti dall'Amministrazione comunale.

Nell'ipotesi di cessazione anticipata, il Comune procederà mediante diffida da notificare almeno 30 giorni prima della cessazione anticipata.

L'incaricato ha facoltà di recedere dall'incarico con un preavviso di almeno 60 giorni.

Art. 3. Compenso annuale e modalità di pagamento

L'incarico prevede un compenso annuale onnicomprensivo di € 2.400,00. La liquidazione del corrispettivo avverrà a cadenza trimestrale previa verifica della regolare esecuzione dell'incarico.

Il suddetto importo è da intendersi al lordo (comprensivo di imposte, oneri fiscali, previdenziali ed assicurativi posti dalla legge a carico del percipiente). Non verrà riconosciuto alcun rimborso per le spese sostenute dal professionista per lo svolgimento dell'incarico.

La liquidazione avverrà dietro presentazione di regolare documentazione fiscale e di relazione sull'attività svolta nel periodo di riferimento al fine di accertare il rispetto degli obblighi contrattuali.

Art. 4. Inquadramento del rapporto e natura dell'incarico

L'incarico oggetto del presente avviso non costituisce rapporto di lavoro subordinato, bensì di prestazione di lavoro autonomo ai sensi degli artt. 2220 e ss. del Codice Civile e non determina costituzione di alcun rapporto dipendente di impiego e subordinazione gerarchica o di inserimento di fatto in apparati organizzativi stabili legati allo svolgimento di funzioni proprie del Comune.

Art. 5. Requisiti di partecipazione

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

SOGGETTIVI

- cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica allo svolgimento dell'incarico di cui trattasi;
- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, di contrattare con la P.A. Si precisa che, ai sensi della L.475/1999, la sentenza prevista

dall'art.444 del cod. proc. pen. (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

- non essere stato destituito né dichiarato decaduto da un impiego presso la pubblica amministrazione, né versare in alcuna delle situazioni che determinano l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione stessa;
- non trovarsi in situazione di conflitto di interessi, neanche potenziale, con l'Amministrazione conferente;
- adeguata conoscenza di almeno una lingua straniera europea (preferibilmente inglese);
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

CULTURALI e PROFESSIONALI

▪ essere in possesso di un diploma di laurea (conseguito con l'ordinamento di studi previgente al D.M. n. 509/99) o laurea specialistica (nuovo ordinamento), ovvero titolo di studio equivalente conseguito all'estero in uno dei seguenti settori:

- Lettere – indirizzo storico-artistico
- Lettere - conservazione beni culturali
- Accademia delle Belle Arti

o titoli di studio equipollenti ai sensi di legge. L'equipollenza dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica. Sarà cura del candidato, a pena di esclusione, indicare nella domanda il provvedimento che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto.

Tutti i suddetti requisiti, prescritti per l'ammissione alla selezione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. La loro mancanza comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura selettiva o la risoluzione dell'eventuale rapporto contrattuale, ove fosse già in essere.

I requisiti dovranno essere autocertificati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 nella domanda di partecipazione e devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione delle domande di ammissione, pena l'esclusione dalla selezione.

Art. 6 Domande e termine

La domanda di partecipazione alla procedura, redatta in carta semplice e in conformità allo schema allegato al presente avviso (e reso disponibile sul sito istituzionale del Comune di Antrodoto nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso"), dovrà pervenire al Comune di Antrodoto **entro e non oltre il 30/09/2019** con una delle seguenti modalità:

- presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, sito in Corso Roma, n. 15 (dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00, giovedì anche dalle ore 16,00 alle ore 17,00). La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato con firma autografa non autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

In questo caso farà fede la data del timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo;

- inoltrata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Antrodoto Settore II, Corso Roma, n. 15, 02013 Antrodoto, riportando sulla busta la dicitura: *Avviso Pubblico per incarico di direzione Museo Civico di Antrodoto*. La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato con firma autografa non autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

In questo caso farà fede la data del timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Postale accettante;

- spedita a mezzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), al seguente indirizzo: comunediantrodoto@legalmail.it precisando nell'oggetto: *Avviso Pubblico per incarico di direzione Museo Civico di Antrodoto*, con una delle seguenti modalità alternative:

1) invio del file in formato PDF contenente la domanda *sottoscritta con firma digitale*;

2) invio del file in formato PDF contenente la scansione della domanda *sottoscritta con firma autografa non autenticata*, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

In questo caso farà fede la data di arrivo rilevata dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Antrodoto (ricevuta di avvenuta consegna per il candidato).

L'Amministrazione non si assume responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione alla procedura dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/la candidato/a, oppure per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione e nel curriculum risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al

provvedimento adottato sulla base della dichiarazione non veritiera. Si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda di ammissione il richiedente dovrà allegare, a pena di esclusione, il proprio curriculum professionale (redatto in formato europeo, autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000) sulla base del quale verrà effettuata la valutazione: nel curriculum il concorrente dovrà indicare con la massima precisione date, periodi, durata etc di tutti i titoli dichiarati, pena la mancata attribuzione del punteggio.

Il possesso dei titoli può essere dimostrato, oltre che con la dichiarazione sostitutiva di certificazione contenuta nella domanda, anche con la produzione della documentazione in copia dichiarata conforme all'originale mediante la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 7. Cause di esclusione

Saranno escluse le domande di partecipazione:

- sprovviste di firma e di copia del documento di identità in corso di validità;
- presentate da soggetti non in possesso dei requisiti indicati all'art. 5 del presente avviso;
- che non rispettino i termini di scadenza di presentazione del presente avviso;
- prive di curriculum vitae redatto in formato europeo.

Art. 8. Criteri di valutazione

La posizione nella graduatoria è determinata dal punteggio complessivo risultante dalla somma dei punteggi assegnati per i titoli di cui ai punti A e B (max 30 punti) secondo le modalità sotto specificate.

A - Titoli di studio (fino ad un massimo di 12 punti)

- Assegnazione della "lode" nella votazione di laurea - punti 5
- Corsi post-laurea sui temi del museo (arte, pittura) – fino a 5 punti
- Titoli attestanti la conoscenza di lingue straniere: fino a 2 punti

B - Titoli culturali e professionali (fino a un massimo di 18 punti)

- incarichi della direzione di musei – 5 punti;
- collaborazioni con musei e esperienze maturate nel campo della museologia quali, ad esempio, attività di studio, consulenza scientifica, indagini storico-artistiche, catalogazione, allestimenti museali, collaborazioni con Istituzioni quali Soprintendenze, Università ecc. per attività pertinenti con l'oggetto dell'incarico. Le esperienze saranno valutate in termini di qualità della prestazione (ruolo svolto, complessità dell'attività) e di quantità delle prestazioni (numero di esperienze e di collaborazioni) -max punti 10.
- Esperienze da cui emerga un'acquisita capacità di marketing e comunicazione e/o conoscenza delle nuove tecnologie digitali e della loro applicazione in ambito artistico - max 3 punti

Art. 9. Graduatoria di merito

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione Esaminatrice che verrà nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

La Commissione provvederà a stilare la graduatoria di merito che sarà formata secondo l'ordine del punteggio finale attribuito a ciascun/a candidato/a.

In caso di parità di punteggio si terrà conto della maggiore esperienza maturata come Direttore di Museo presso altre strutture. In caso di ulteriore parità prevarrà la minore età.

Art. - 10. Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura di mobilità saranno pubblicate sul sito web del Comune di Antrodoco (www.comunediantrodoco.it) alla sezione *bandi di gara e contratti>avvisi pubblici>avvisi pubblici Cultura Turismo Sport*

La pubblicazione sul sito web avrà, a tutti gli effetti, valore di notifica delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà, pertanto, inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero esclusione dalla procedura;
- l'esito della selezione.

Art. 11. Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del T.U. sulla Privacy – D.Lgs n° 196 del 30.06.2003, e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Antrodoco per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata Legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Art. 12 Pubblicità

Il presente bando sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune e pubblicato sul sito internet del Comune <http://www.comunediantrodoco.it>

Art. 13 Rinvio di norme

Per quanto non previsto dal presente bando, si applicheranno le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Responsabile del procedimento - Informazioni

Ai sensi della L. n.241/1990 si rende noto che il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Area II CHIARETTI Fabrizio– tel. 0746/578185 int.3 e-mail: areademografica@comunediantrodoco.it