



COMUNE DI BIBBIENA

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA per l'affidamento di incarico professionale di durata triennale di Direttore Scientifico del “Museo Archeologico del Casentino” Piero Albertoni

Il Responsabile dell'Unità Organizzativa n. 2

RICHIAMATI:

- l'art. 3, comma 55, della legge 24/12/2007 n. 244 come sostituito dall'art. 46, comma 2 della legge 06/08/2008 n. 133, che afferma che gli enti locali possono stipulare contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal consiglio ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lett. b) del D.lgs. 267/2000;
- il successivo comma 56 della L. 244/2007 sopracitata che stabilisce che il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione è fissato nel bilancio preventivo degli enti locali;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 165/2001, articolo 7, comma 6, in materia di acquisizione di professionalità esterne e di conferimento di incarichi individuali ad esperti di provata competenza “per esigenze cui gli enti non possono fare fronte con il personale in servizio”, così come integrato dal DL n. 223/2006, art. 32, successivamente convertito in Legge n. 248/2006 e così come confermato dalla Legge n. 244/2007, art. 3, commi 55, 56, 57;
- la deliberazione n. 25 del 20/06/2023 del Consiglio Comunale, con cui è stato approvato il programma degli incarichi di collaborazione autonoma triennio 2023 – 2025, fra i quali quello di Direttore Scientifico del Museo;

i n f o r m a

che l'Amministrazione Comunale, ai sensi del vigente Regolamento per il conferimento di incarichi, **indice una selezione pubblica per l'affidamento dell'incarico professionale di Direttore scientifico del “Museo Archeologico del Casentino” Piero Albertoni**, con sede a Bibbiena, via Berni n. 21.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

L'incaricato dovrà provvedere all'espletamento delle attività e prestazioni professionali di seguito specificate:

- sovrintendere alle attività di valorizzazione e promozione del Museo;
- sovrintendere alla realizzazione del relativo materiale promozionale;
- assicurare l'ordinata conservazione del patrimonio;
- proporre e sovrintendere alle iniziative scientifiche, culturali e didattiche;
- curare gli atti necessari a permettere l'aggiornamento degli inventari e catalogazione dei beni archeologici depositati presso il Museo;

- sovrintendere alla formulazione e realizzazione di progetti finalizzati all'ottenimento di finanziamenti provinciali, regionali, nazionali e comunitari;
- curare i rapporti con le competenti Soprintendenze e con le locali associazioni che operano in ambito museale e culturale;
- collaborare con il Comitato Scientifico e con il soggetto incaricato della gestione del Museo, oltre che con il Responsabile del Servizio comunale Cultura, per consentire a quest'ultimo l'espletamento dei necessari procedimenti amministrativi;

2. DURATA E NATURA DELL'INCARICO

L'incarico professionale avrà durata di anni 3 con decorrenza dal **1° settembre 2023 e scadenza fissata al 30 agosto 2026.**

L'incarico, 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 Comitato Scientifico, dal Responsabile del Servizio Cultura e/o dal soggetto esterno incaricato della gestione del Museo.

L'incarico in oggetto si identifica in una prestazione d'opera regolata dagli artt. 2222 e seg. e 2229 e seg. del Codice Civile e non costituisce, né sul piano formale, né sul piano sostanziale, rapporto di impiego con il Comune di Bibbiena.

Tenuto conto che fino a marzo 2023 il Museo Archeologico risulta museo di rilevanza regionale, qualora l'Amministrazione decida di rinunciare a tale riconoscimento, può venire meno l'incarico eventualmente affidato.

3. COMPENSO ANNUALE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'incarico prevede un onorario professionale annuo di € 7.000,00 (Settemila/00) IVA compresa, al lordo delle ritenute fiscali di legge e compresi gli oneri previdenziali a carico dell'incaricato.

La liquidazione del corrispettivo avverrà bimestralmente previa verifica della regolare esecuzione dell'incarico e presentazione di idonea documentazione contabile.

Con la firma del conseguente contratto l'incaricato si obbliga ad ottemperare a tutti gli adempimenti previsti dalla legge n. 136 del 13/08/2010, al fine di assicurare la *tracciabilità dei movimenti finanziari* relativi al presente affidamento. Qualora lo stesso non assolva a quanto previsto dall'art. 3 della citata legge 136/2010, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo. In tal caso il Comune si riserva di procedere al recupero dei danni subiti e dei maggiori costi eventualmente sostenuti.

4. TITOLO DI STUDIO E REQUISITI RICHIESTI

Gli interessati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- a) uno dei seguenti titoli di studio:
 - laurea quadriennale del vecchio ordinamento in: Lettere o Conservazione Beni Culturali; Architettura;
 - laurea magistrale / specialistica / di II livello, classe Storia dell'arte (LM 89), classe Archeologia (LM 2), Architettura del paesaggio del nuovo ordinamento (D.M. 270/04);
 - lauree equipollenti ai sensi di legge;
- b) una sufficiente conoscenza della lingua inglese.
- c) una sufficiente conoscenza dei principali strumenti e programmi informatici.

Titoli preferenziali:

- 1) Laurea in archeologia;
- 2) documentate esperienze pregresse, di almeno un anno, presso musei di analoga tipologia o due anni presso servizi ed uffici deputati ad attività culturali connesse ai beni archeologici;

5. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

- a. La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema predisposto (All. 2), debitamente firmata e corredata da curriculum professionale, proposta di gestione e da fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità, deve essere indirizzata a:
“Comune di Bibbiena, Servizio Cultura - Via Berni, 25, 52011 Bibbiena (AR)”
e dovrà pervenire **esclusivamente** via PEC. all’indirizzo bibbiena@postacert.toscana.it entro il termine perentorio delle **ore 12.00 del 21/07/2023**.
- b. Nell’oggetto dovrà essere obbligatoriamente riportata la seguente dicitura:
“Domanda per l'ammissione a procedura comparativa per il conferimento dell'incarico per la direzione scientifica del Museo Archeologico del Casentino”.
- c. Nella domanda di ammissione il concorrente deve dichiarare sotto la propria responsabilità (ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 in materia di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà):
- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza e il recapito alternativo al quale desidera siano inviate eventuali comunicazioni;
 - il recapito telefonico, con almeno un numero di cellulare, e un indirizzo di posta elettronica;
 - il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - il possesso dei diritti civili e politici;
 - l'assenza di condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
 - l'assenza di procedimenti penali pendenti;
 - il possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione alla procedura selettiva;
 - apposito ed esplicito consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss. mm. ii;
 - il possesso del titolo di studio previsto all'art. 4, quale requisito culturale di partecipazione;
 - di aver preso visione e accettare incondizionatamente tutte le clausole comprese nel presente avviso pubblico.
- d. Alla domanda, oltre al documento di identità dovrà essere allegata:
- **proposta di gestione, valorizzazione e promozione** del Museo, che ciascun candidato è tenuto a presentare (*max 1.500 parole*).
 - *curriculum* formativo e professionale, redatto su carta semplice e firmato.
- e. Per i titoli di studio andranno indicati la data del loro conseguimento, l'ente che li ha rilasciati e la votazione conseguita.
- f. Le dichiarazioni devono essere rese in maniera precisa ed esaustiva, ai fini della valutazione delle singole istanze di cui al successivo art. 6.
- g. Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, nel caso di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli eseguiti dal Comune emerga la non veridicità dei contenuti della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera.
- h. Costituiscono cause di esclusione dei candidati dalla procedura:
- mancato possesso dei requisiti specificati di cui all'art. 4;
 - domanda di partecipazione priva di firma autografa o firma digitale;
 - domanda pervenuta oltre i termini fissati;
 - mancata presentazione della prevista proposta di valorizzazione e promozione e/o del curriculum formativo - professionale.

6. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L’aggiudicazione dell’incarico, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 5 del vigente Regolamento

per il conferimento di incarichi, sarà effettuata per titoli e colloquio.

Il punteggio massimo attribuibile è uguale a 20 e sarà assegnato come segue:

12 punti per il colloquio che verterà su:

- Legislazione nazionale e regionale in materia di beni e servizi culturali, catalogazione e conservazione dei beni museali;
- Testo Unico Enti Locali (D. Lgs n. 267/2000 e successive mm. e ii.);
- Valutazioni e approfondimenti sulla proposta di gestione, valorizzazione e promozione presentata.

8 punti per titoli, che saranno così attribuiti:

- max 2 punti in riferimento al punteggio ottenuto nel titolo di studio richiesto (2 p. con 110 e lode; 1,8 p. con 110; 1,7 p. con 109; 1,6 p. con 108 ... 0,1 p. con 93; 0,0 p. con 92 e inferiori);
- max 1 punto titoli di studio attinenti, aggiuntivi a quello richiesto dal presente avviso;
- max 1 punto per pubblicazioni in ambito archeologico relative al territorio casentino;
- max 2 punti per esperienze analoghe e/o attinenti;
- max 2 punti per il conseguimento della laurea in archeologia;

Sarà data particolare importanza alle motivazioni e al coinvolgimento per l'incarico e, in particolare, alle modalità realizzative delle attività e iniziative che il candidato si propone di realizzare desunte dalla proposta di gestione.

7. PROCEDURA SELETTIVA

Successivamente alla scadenza del presente avviso, fissata per le ore 12.00 del giorno 21/07/2023, il Responsabile del Servizio Cultura:

- provvederà a verificare la correttezza e completezza delle domande presentate, decretando l'ammissibilità/non ammissibilità alla procedura selettiva; i candidati saranno avvisati dell'ammissione/non ammissione tramite apposita comunicazione che verrà inviata all'indirizzo PEC indicato nella domanda;
- nominerà apposita Commissione esaminatrice, che formulerà specifica graduatoria di merito sulla base dei criteri di cui al precedente punto 6.

La Commissione si riunirà il giorno martedì 1 agosto 2023 alle ore 9.00 presso l'ufficio della Responsabile dei Servizi alla Persona, dott.ssa Michela Cungi, ubicato al piano terra del palazzo comunale sito in via Berni n. 25 a Bibbiena.

La Commissione predisporrà le domande per lo svolgimento del colloquio che verteranno su argomenti relativi all'incarico oggetto del presente avviso (*vedasi art. 6*): **il colloquio si svolgerà a partire dalle ore 11.00** sempre nella sede sopra indicata.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo di 8 su 12. Successivamente la Commissione procederà alla valutazione dei titoli **dei soli candidati che abbiano superato il colloquio.**

Saranno ritenuti idonei i candidati che avranno ottenuto un punteggio complessivo, per titoli e colloquio, pari o superiore a 12/20.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati rinunciatari, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà degli stessi.

I concorrenti dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento.

8. GRADUATORIA

Sulla base dell'esito della selezione verrà stilata apposita graduatoria che sarà pubblicata sul sito internet del Comune: i candidati saranno inseriti in graduatoria con il numero di domanda assegnato a ciascuno di loro in sede di istruttoria e comunicato contestualmente all'ammissione/non ammissione alla procedura selettiva come previsto dal precedente art. 7.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata tenuto conto dei punteggi complessivi assegnati per titoli e colloquio.

A parità di punteggio avrà la precedenza il candidato più giovane di età.

La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione di tutte le disposizioni del presente avviso.

9. STIPULA DEL CONTRATTO

Il Responsabile del Servizio Cultura dopo aver positivamente espletato le opportune verifiche in merito alla procedura seguita e a quanto dichiarato in sede di procedura selettiva dal candidato selezionato, adotta gli atti conseguenti e stipula con la stessa apposita scrittura privata per il conferimento dell'incarico.

10. ONERI E SPESE CONTRATTUALI

Ogni e qualsiasi spesa derivante dalla partecipazione alla presente procedura, oltre che dalla sottoscrizione del conseguente contratto di affidamento (scrittura privata), compresi i bolli, eventuali i diritti, ecc., sono a completo carico dell'incaricato.

11. CONTROVERSIE E RICORSI

In merito alla conseguente procedura di affidamento, è esclusa la competenza arbitrale, pertanto tutte le controversie che dovessero insorgere in merito alla stessa, saranno devolute all'autorità giurisdizionale competente per valore, materia e territorio. L'organismo responsabile delle procedure di ricorso è il Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana. Per tutte le controversie riguardanti l'esecuzione del relativo contratto il foro competente è quello di Arezzo.

12. INFORMATIVA AGLI INTERESSATI SULLA PROTEZIONE DEI DATI

1. La raccolta ed il trattamento dei dati personali avverranno per le finalità inerenti la procedura selettiva e per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro ai sensi del GDPR reg. UE 2016/679 ed in funzione e per i fini dei procedimenti occupazionali dandone comunicazione ad altri Enti Pubblici. I dati saranno conservati presso il Servizio Cultura nella responsabilità del Responsabile del Servizio. Il trattamento verrà effettuato con procedure prevalentemente informatizzate (e in via residuale tramite strumenti manuali e/o cartacei) idonee a garantire la loro sicurezza e riservatezza, dal Responsabile del trattamento, nonché dai soggetti designati dal Titolare. Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, i dati saranno conservati per il tempo necessario al completamento del procedimento e in ogni caso, in coerenza con le norme vigenti in materia. Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 è obbligatorio e l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta la rinuncia al procedimento.

2. Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Bibbiena – PEC: comunedibibbiena@postacert.toscana.it Il responsabile della protezione dei dati del Comune di Bibbiena è contattabile al seguente indirizzo: PEC: comunedibibbiena@postacert.toscana.it

3. In ogni momento, si potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di: a) chiedere la conferma che sia in corso un trattamento dei dati personali che riguardano il candidato e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali; b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione; c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati; d) ottenere la limitazione del trattamento; e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti; f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto; g) opporsi ad un processo decisionale

automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione; h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati; i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca; j) proporre reclamo a un'autorità di controllo. È possibile esercitare i diritti con richiesta scritta inviata al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati personali. Ricorrendo i presupposti, si potrà proporre eventuale reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 del Regolamento UE- 2016/679 e artt. da 140-bis a 143 del Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento). Il reclamo potrà essere consegnato a mano presso gli uffici del Garante (all'indirizzo di seguito indicato) o mediante l'inoltro di: a) raccomandata A/R indirizzata a: Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 Roma; b) messaggio di posta elettronica certificata indirizzata a: protocollo@pec.gdp.it

13. PUBBLICAZIONE

Il testo del presente avviso, unitamente alla modulistica da utilizzare per la formulazione della domanda (all. A), sarà disponibile sul sito www.comunedibibbiena.ar.it nella sezione *Amministrazione Trasparente – Consulenti e collaboratori* a partire dal giorno 06/07/2023: <https://www.comunedibibbiena.ar.it/pag.asp?s=108&pg=pag>.

14. INFORMAZIONI

Per informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi a: Dott.ssa Michela Cungi mail michela.cungi@comunedibibbiena.ar.it

Le richieste di informazioni e/o chiarimenti dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno mercoledì 19 luglio 2023.

15. NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente avviso, si fa riferimento alla normativa generale e regolamentare applicabile in materia.

L'Amministrazione comunale, per sopravvenute esigenze, si riserva il diritto di prorogare i termini, sospendere, modificare o annullare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicarne i motivi.

Bibbiena, 5/07/2023

F.TO IL RESPONSABILE DELLA 2^ U.O.
Dr.ssa Michela Cungi