



COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - (% 0571/44.98.11)
Internet: www.comune.montopoli.pi.it e-mail: info@comune.montopoli.pi.it fax: 0571466327

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE PER LA DIREZIONE SCIENTIFICA DEL MUSEO CIVICO DI MONTOPOLI V/A

PREMESSE

Considerato :

- che il Comune di Montopoli V/A è proprietario del Museo Civico di Palazzo Guicciardini, presso il quale sono conservate collezioni, in parte di proprietà, in parte conferite al Comune mediante comodato gratuito;
- che la vigente normativa statale e regionale in materia di musei di Enti Locali prevede che siano dotati di un responsabile scientifico, sia in base ai requisiti indicati negli standard di riferimento per l'esercizio delle attività di tutela, conservazione e valorizzazione dei beni culturali e per la qualità dei servizi museali (D.M.10 maggio 2001), sia in base agli indirizzi sui criteri tecnico scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei indicati per i musei di Ente locale dalla Regione Toscana;
- che la presenza di un responsabile scientifico del Museo, che affianchi il responsabile amministrativo del servizio, è prevista nello Statuto del Museo Civico, approvato con delibera C.C. n. 65 del 30.07.2003;

Richiamati:

- l'art. 7, comma 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- il Regolamento degli Uffici e Servizi, approvato con Deliberazione G.C. n. 86 del 11.07.01 e successive modifiche ed integrazioni ed in particolare gli artt. dal 27 al 34;
- l'art. 110 comma 6 del D. Lgs. 267/2000;

Preso atto:

- che le prestazioni richieste al responsabile scientifico del Museo attengono a funzioni non ordinarie, rientranti nei compiti istituzionali e nelle finalità proprie dell'Amministrazione comunale;
- che le funzioni attribuite al responsabile scientifico hanno natura scientifica altamente qualificata;
- che all'interno dell'organico dell'Ente non risultano presenti figure professionali utilizzabili nelle funzioni di direzione scientifica del Museo Civico di Montopoli v/A;

Rilevata la necessità di assicurare fino al 31.12.2014 la direzione scientifica del Museo attraverso il conferimento di un incarico professionale;

Ritenuto di provvedere al conferimento dell'incarico di direzione scientifica del Museo mediante espletamento di apposita procedura comparativa tra soggetti professionali idonei a ricoprire tale incarico, valutati tramite acquisizione di curriculum ed eventuale successivo colloquio;

Che la procedura di valutazione comparativa è intesa a selezionare soggetti idonei e disponibili a stipulare contratti di lavoro autonomo per prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile;

In attuazione della propria determinazione n. 429/12

RENDE NOTO

- che l'Amministrazione Comunale intende affidare la direzione scientifica del Museo Civico di Montopoli v/A mediante conferimento di incarico professionale;

- che a tale scopo è indetta una selezione attraverso procedura comparativa degli elementi curricolari e le proposte economiche; ove ritenuto utile ed opportuno, al fine di meglio vagliare le competenze dei partecipanti, possono essere ammessi ad un colloquio i candidati che presentano le professionalità maggiormente corrispondenti all'attività oggetto dell'incarico da conferire;

Art. 1 Oggetto dell'incarico

La prestazione professionale oggetto dell'incarico è inerente la responsabilità scientifica del Museo Civico di Palazzo Guicciardini in Montopoli v/A.

Le prestazioni richieste all'incaricato sono così riassumibili:

cura dei rapporti, relativi al Museo, intercorrenti tra il Comune e altri Enti pubblici, con particolare riguardo agli uffici periferici del Ministero per i Beni Culturali e le attività Culturali (Soprintendenze), all'Associazione Musei Archeologici della Toscana, all'Amministrazione Regionale, all'Amministrazione Provinciale, ai Sistemi museali di cui il Museo fa parte;

progettazione di interventi di promozione della struttura museale e delle sue attività, a carattere didattico, divulgativo e scientifico, e supervisione sulla loro realizzazione; in particolare contribuire all'organizzazione delle manifestazioni d'arte e cultura che si svolgono nell'ambito delle iniziative del Museo, predisponendo preventivi di spesa per tali manifestazioni e mostre;

formulazione di proposte e pareri in merito a prestiti, riproduzioni di opere che fanno parte delle collezioni del Museo e a nuove acquisizioni;

indirizzo tecnico-scientifico, coordinamento e supervisione di attività di ordinamento, inventariazione, catalogazione, documentazione, conservazione e restauro delle collezioni del Museo; in particolare costituire l'inventario generale di tutte le proprietà del Museo ed aggiornarlo almeno annualmente e formulare un piano annuale per i lavori di restauro delle opere del Museo e la sistemazione delle collezioni;

attività di documentazione e ricerca sui beni culturali conservati nel Museo o presenti sul territorio comunale;

predisporre per l'approvazione del Comitato Tecnico-Scientifico, entro il 15 novembre di ogni anno, la relazione sull'attività svolta e le proposte in merito al programma da attuarsi nell'anno successivo da presentare all'amministrazione comunale per le delibere attuative;

regolamentare la consultazione del materiale da parte degli studiosi;

vigilare sul personale impiegato dal gestore del Museo ed indirizzarne la formazione professionale;

formulare proposte per la conservazione, la destinazione e l'uso dei beni culturali esistenti nel territorio.

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

L'incarico verrà svolto presso il Museo Civico e, in relazione ai beni culturali-artistici-architettonici ed archeologici presenti sul territorio, nell'intero ambito comunale; l'attività sarà svolta personalmente dal professionista incaricato, con orario lavorativo flessibile ed autonomo.

Il Responsabile scientifico del museo, nell'ambito della propria autonomia professionale e della sua piena responsabilità di fronte all'Amministrazione comunale per le scelte di natura tecnico-scientifica, dovrà comunque espletare le proprie attività coordinandosi con il Funzionario Responsabile del Servizio Attività Culturali-Biblioteca-Archivio Storico-Museo Civico, titolare della responsabilità amministrativa del museo.

Art. 2 Durata dell'incarico

L'incarico in oggetto ha durata fino al 31.12.2014. L'incarico potrà cessare anticipatamente per gravi inadempienze del professionista o per cause collegate alla situazione organizzativa dell'Ente.

Nell'ipotesi di cessazione anticipata il Comune di Montopoli V/A dovrà comunicare all'interessato le relative motivazioni almeno 60 giorni prima del termine fissato per la cessazione anticipata.

L'incaricato ha facoltà di recedere dall'incarico con preavviso non inferiore a 60 giorni.

Art. 3 Compenso dell'incarico

Per lo svolgimento del presente incarico verrà corrisposto il compenso di €. 9.000,00 annui. La suddetta cifra è da intendersi al lordo (comprensivo degli oneri fiscali, previdenziali ed assicurativi posti dalla legge a carico del percipiente e dell'Ente secondo le percentuali previste al momento dell'erogazione del compenso). Non verrà riconosciuto alcun rimborso per le spese ritenute necessarie dal professionista per lo svolgimento dell'incarico in oggetto

Il compenso verrà pagato dietro presentazione di fattura o di notula semestrale da parte del professionista.

L'incarico affidato sarà regolato in ogni caso da apposito contratto, nel quale verranno specificati i termini e le modalità di espletamento dell'prestazione, sulla base delle indicazioni del presente avviso.

Art. 4 Requisiti di ammissione alla selezione

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

cittadinanza italiana ovvero di Stato Membro dell'Unione Europea;

avere età non inferiore ad anni 18;

insussistenza di situazioni di divieto a contrarre con la P.A. di cui all'art. 38 del vigente Codice dei Contratti Pubblici-Dlgs 163/06 e successive modifiche ed integrazioni;

godere di regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti;

laurea in Lettere o in Storia del vecchio ordinamento o laurea magistrale classe Beni culturali (LM 89) o classe Archeologia (LM 2) del nuovo ordinamento;

possesso del titolo di Dottore di ricerca o di diplomato presso la Scuola di specializzazione (corso di studi di almeno tre anni) negli ambiti disciplinari di Storia, Archeologia o Storia dell'arte;

essere in possesso della patente di guida cat. B e di essere automunito.

Art. 5 Modalità di scelta del professionista cui affidare l'incarico: procedura comparativa di selezione

La scelta del professionista cui affidare l'incarico sarà effettuata dal Responsabile del Settore Amministrativo avvalendosi di apposita commissione da lui presieduta, composta da altri due esperti.

La valutazione è effettuata comparando gli elementi curricolari e le proposte economiche.

La commissione elabora, per ciascun curriculum pervenuto, un giudizio sintetico che si traduce in un punteggio. Ove ritenuto utile ed opportuno, al fine di meglio vagliare le competenze dei partecipanti, la Commissione può ammettere ad un colloquio i candidati che presentano le professionalità maggiormente corrispondenti all'attività oggetto dell'incarico da conferire. La data del colloquio e ogni eventuale comunicazione saranno effettuate esclusivamente sul sito Internet del Comune (www.comune.montopoli.pi.it).

La Commissione procederà alla valutazione dei curricula, attribuendo il punteggio massimo di punti 70, secondo i criteri generali di seguito indicati:

n.	Criteri	Punt. max.
1	Votazione di laurea	5
2	Corsi di perfezionamento, dottorati, master	10
3	Attività di direzione museale e/o responsabilità scientifica di musei pubblici (con l'indicazione della durata degli incarichi)	15
4	Esperienze nella cura di allestimenti museali o di mostre	10
5	Attività di studio e di ricerca nell'ambito dei beni culturali ed archeologici presso od in collaborazione con le Soprintendenze	10
6	Attività di ricerca e di docenza nell'ambito dei Beni Culturali ed archeologici (con indicazione del numero e della durata)	10
7	Pubblicazioni in settori attinenti alla storia e all'archeologia, con particolare riferimento al territorio di Montopoli v/A e del Valdarno Inferiore (con indicazione del numero)	10

La commissione individua nel soggetto che consegue il punteggio complessivamente più alto (somma del punteggio di valutazione del curriculum e del punteggio ottenuto al colloquio) quello cui conferire l'incarico.

La graduatoria così formata sarà affissa all'Albo Pretorio on-line del Comune di Montopoli V/A e pubblicata sul sito web del Comune (www.comune.montopoli.pi.it).

Art. 6 Modalità di presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla selezione in oggetto, redatta in carta semplice secondo il modulo di domanda allegato al presente avviso e contenente, a pena di esclusione, le dichiarazioni rese ai sensi del DPR. n. 445/2000, relative al possesso dei requisiti, potrà essere inoltrata al COMUNE DI MONTOPOLI V/A, Via Guicciardini 61,56020 MONTOPOLI V/A (PI) in busta chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, riportante all'esterno il nominativo del mittente e la dicitura: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO DI DIREZIONE SCIENTIFICA DEL MUSEO CIVICO DI PALAZZO GUICCIARDINI IN MONTOPOLI V/A.

Tale documentazione dovrà pervenire al Comune di Montopoli v/A tramite raccomandata postale A/R, tramite corriere o con consegna a mano, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 18-01-2013**

Si specifica che nel caso di trasmissione tramite raccomandata a/r non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, bensì il timbro di ricevimento dell'Ufficio Protocollo del Comune.

LE DOMANDE PERVENUTE, CONSEGNATE O SPEDITE DOPO LA SCADENZA DEL TERMINE, SONO DICHIARATE INAMMISSIBILI.

La domanda, a pena di nullità, deve essere sottoscritta dal candidato e deve essere corredata dal curriculum vitae, debitamente compilato e sottoscritto.

Alla domanda di partecipazione alla selezione deve essere allegata la fotocopia non autenticata del documento di identità personale. Qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (art. 45, comma 3, Dpr. n. 445/2000).

Art. 7 Cause di esclusione dalla selezione

Costituisce motivo di esclusione dalla selezione:

l'omissione della sottoscrizione della domanda;

la mancanza di uno o più requisiti richiesti per l'ammissione;

la presentazione della domanda oltre i termini previsti dal presente bando;

la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine concesso dal Comune di Montopoli in Val d'Arno;

la mancanza o l'assoluta indeterminatezza del cognome e nome, del luogo e della data di nascita o della residenza;

la mancanza degli allegati prescritti (curriculum vitae e copia del documento di identità personale);

Art. 8 Altre informazioni

È fatta salva la facoltà per l'Ente stesso di verificare quanto dichiarato dal concorrente, con l'avvertenza che in caso di esito negativo dell'accertamento si procederà all'annullamento d'ufficio dell'eventuale incarico ed alla segnalazione agli organi competenti per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa in materia.

L'Ente non è vincolato in alcun modo nell'affidamento degli incarichi, e potrà anche non affidare l'incarico indicato al termine della presente selezione.

L'esito della selezione sarà reso noto nella determinazione di affidamento dell'incarico e con le forme di pubblicazione per essa previste.

Art. 9 Conferimento dell'incarico

Il Responsabile del Settore Amministrativo approverà le risultanze della procedura comparativa e conferirà l'incarico oggetto del presente avviso i cui contenuti saranno specificati in un apposito contratto che verrà sottoscritto con il professionista, previa verifica della sussistenza dei requisiti dichiarati. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente, per verificarne l'idoneità psico-fisica all'impiego.

Art. 10 Accesso alle informazioni e responsabile del procedimento

Gli interessati potranno richiedere notizie e chiarimenti inerenti il presente avviso al Responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, nella persona del Responsabile dell'U.O. Attività Culturali-Biblioteca-Archivio Storico-Museo Civico, Dott.ssa Barbara Zampoli (tel. 0571-449844, e-mail: b.zampoli@comune.montopoli.pi.it).

Art. 11 -Trattamento dei dati personali

Titolare del trattamento dei dati personali forniti dai candidati è il Comune di Montopoli v/A (PI). Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003. Si comunica che i dati personali forniti saranno raccolti e gestiti in forma cartacea ed elettronica dal Settore Amministrativo del Comune di Montopoli v/A per le finalità inerenti la gestione dell'eventuale incarico.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione pubblica.

I dati personali forniti potranno essere comunicati ai membri della commissione che si occuperà della selezione dei candidati nonché forniti ad altre Pubbliche Amministrazioni ai fini della definizione della posizione economico-giuridica degli stessi; 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.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, tra i quali:

- l'aggiornamento, la rettificazione, ovvero l'integrazione dei dati;
- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- di opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

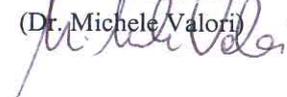
Art. 12 Pubblicazione

Ai sensi dell'art. 30 comma 3 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, l'informazione relativa al presente avviso avverrà secondo le seguenti modalità :

- pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Montopoli V/A per 20 giorni consecutivi ;
- trasmissione ai Comuni limitrofi .

Montopoli, lì 21.12.2012

Il Responsabile del Settore Amministrativo
(Dr. Michele Valori)



SCHEMA DI DOMANDA E DI AUTOCERTIFICAZIONE

Al Comune di Montopoli v/A
Via Guicciardini,61
56020 MONTOPOLI V/A (PI)

Oggetto: Avviso pubblico di selezione per l'affidamento di un incarico professionale per la direzione scientifica del Museo Civico di Palazzo Guicciardini in Montopoli v/A.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA REDATTA AI SENSI DEL D.P.R. 28/12/2000, N. 445

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ e residente a _____ Prov. _____ via/piazza
_____ n. _____ cap. _____
n. tel. _____ n. tel. cell. _____
indirizzo e-mail _____

CHIEDE

di essere ammesso alla selezione in oggetto.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 455/2000, consapevole delle responsabilità anche penali previsti dagli artt. 75 e 76 dello stesso D.P.R. 455/2000 in caso di mendaci dichiarazioni

DICHIARA

di essere in possesso della cittadinanza _____;

(specificare se trattasi di cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea)

di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini degli Stati Membri dell'Unione);

di godere dei diritti civili e politici;

di non essere escluso dall'elettorato politico attivo e passivo;

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;

(oppure)

di non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi _____

_____;

di non aver riportato condanne penali, non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludano dalla nomina degli
impieghi presso una Pubblica Amministrazione oppure

_____;

(indicare le condanne penali riportate o in corso o altre misure che escludano dalla nomina agli impieghi nella P.A.)

di non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione,
ovvero licenziato per motivi disciplinari;

(per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985) di essere, rispetto agli obblighi militari, nella seguente
regolare posizione: _____;

di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione:
_____ conseguito presso _____ di

_____ nell'anno _____ e avere conseguito la seguente votazione:
_____/_____;

di essere in possesso del seguente titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione alla selezione:

_____ conseguito presso _____
_____ di _____ nell'anno

_____ e avere conseguito la seguente votazione: _____/_____;

di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;

di essere in possesso della patente di guida cat. B;
di essere consapevole che, ai sensi del Dlgs. n. 196/03, i propri dati saranno raccolti per la finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione. Tali informazioni, inoltre, potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica del candidato;
di essere a conoscenza e di accettare che qualsiasi altra comunicazione inerente la selezione sarà resa nota elusivamente mediante affissione presso l'Albo Pretorio on-line del Comune di Montopoli in Val d'Arno e pubblicazione sul sito internet www.comune.montopoli.pi.it.

Allega:

copia fotostatica, non autenticata, del documento di identità in corso di validità.

Curriculum vitae e professionale

Luogo, data e firma: _____

Nota: in luogo delle dichiarazioni possono essere presentati, in originale o in copia autentica, i documenti che attestino l'esistenza dei requisiti.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy) si informa che:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla selezione;
- c) l'eventuale rifiuto a rispondere comporta esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento, i concorrenti che partecipano alla selezione, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 267/2000 e della Legge n. 241/90, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003;
- f) soggetto attivo nella raccolta dei dati è il Comune di Montopoli V/A.