

COMUNE DI VOGHIERA
Settore Segreteria, Affari Generali e Servizi alla Persona

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE FINALIZZATO ALL'INDIVIDUAZIONE E NOMINA DEL DIRETTORE ONORARIO DEL MUSEO CIVICO DI BELRIGUARDO

PREMESSO CHE:

- il Comune di Voghiera è proprietario del Museo Civico di Belriguardo, centro di cultura, ricerca e divulgazione, con sede in Via SP 29, n. 274 – 44019 Voghiera (FE);
- l'Amministrazione Comunale intende procedere all'individuazione della figura del Direttore Onorario;
- per l'effetto, la Giunta Comunale – giusta la Deliberazione n. 12 del 13/03/2024 - ha demandato al Settore Segreteria, Affari Generali e Servizi alla Persona, l'avvio e perfezionamento di una procedura di selezione per l'individuazione di tale figura, attraverso la predisposizione di apposito Avviso pubblico;
- la figura del Direttore onorario è necessaria per un efficiente funzionamento della struttura museale, al fine di svolgere attività di ricerca e promozione delle tradizioni nonché tramandare le origini e la storia cittadina alle nuove generazioni;

RENDE NOTO:

- che il Comune di Voghiera intende affidare l'incarico di Direttore Onorario del Museo Civico di Belriguardo, **a titolo gratuito e senza alcun onere di spesa per il Civico Ente**;
- che, a tale scopo, occorre pertanto avviare una procedura di selezione finalizzata all'individuazione e alla successiva nomina del Direttore onorario del Museo Civico di Belriguardo;

Art. 1 - Oggetto dell'incarico

Il Direttore Onorario ha il compito di svolgere le seguenti attività, che si espongono a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- promuovere collaborazioni con le Università, le Accademie e Istituti Museali e di Alta cultura;
- definire gli indirizzi generali dell'attività scientifica del Museo nel settore e nell'ambito del territorio;
- organizzare convegni, conferenze, laboratori, mostre scientifiche e divulgative e manifestazioni varie;
- occuparsi della compilazione e le pubblicazioni di cataloghi, bollettini percorsi e monografie sul patrimonio del Museo;
- di promuovere una costante attività di collegamento con le scuole di ogni ordine e grado;
- di definire i programmi annuali e pluriennali di attività culturali del Museo;
- valutare la pubblicazione e possibilità di partecipazione a bandi pubblici che definiscano la concessione di contributi per la realizzazione di attività di interesse per il Museo.

Art. 2 - Requisiti di ammissione alla selezione

- 1 I soggetti interessati alla partecipazione devono - **a pena di inammissibilità** - possedere i seguenti requisiti al momento di presentazione dell'istanza di candidatura:

- godere di cittadinanza italiana o di altro Stato dell'Unione Europea;
 - non aver subito sanzioni disciplinari nell'esercizio della professione;
 - non versare in situazioni di incompatibilità con l'incarico determinate da contenziosi in corso con il Comune di Voghiera o attività di consulenza a favore di soggetti che hanno in corso contenziosi con l'Ente;
 - non versare in situazioni di inconferibilità e incompatibilità a ricevere incarichi dalla Pubblica Amministrazione, ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 e successive modifiche e integrazioni;
 - essere in possesso di Laurea Specialistica o Magistrale in Antropologia Culturale o in Lettere Classiche e Moderne o in Beni Culturali o in Storia e Filosofia, o Archeologia, o Architettura, o Ingegneria ovvero Diploma di Laurea nelle stesse materie conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al Regolamento di cui al Decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509 o titolo equipollente, ovvero titolo di studio equipollente conseguito all'estero.
- 2 I suddetti requisiti devono essere mantenuti per tutta la durata dell'incarico eventualmente affidato, a pena di decadenza dallo stesso.

Art. 3 – Modalità e termini di presentazione delle candidature e documentazione richiesta

- 1 Le istanze di candidatura dovranno pervenire al Settore Segreteria, Affari Generali e Servizi alla Persona, **entro e non oltre le ore 23:59:59 del giorno 16/04/2024**, esclusivamente **a mezzo PEC** avente ad oggetto: **“Candidatura Direttore Onorario Museo Civico di Belriguardo** al seguente indirizzo: comune.voghiera.fe@legalmail.it
- 2 I candidati dovranno presentare l'istanza di candidatura sottoscritta e redatta secondo lo schema **“Allegato A”**, corredata dalla seguente documentazione:
- 2.a **Curriculum Vitae** completo dei dati anagrafici, datato e sottoscritto dagli interessati in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00, dal quale si evinca ogni elemento utile a valutare la propria formazione ed attività professionale, e che contenga almeno:
- i dati relativi a Laurea, eventuali altri titoli di studio (Corsi di perfezionamento, Dottorati di ricerca, Master I e II livello) nelle discipline attinenti alle attività museali con l'indicazione di data, sede di conseguimento di ciascuno e relativa valutazione;
 - i principali incarichi professionali svolti (titoli di servizio specifici), con la precisazione della durata, le materie oggetto della collaborazione e l'indicazione dei soggetti per i quali tali incarichi sono stati espletati;
- 2.b **elaborato di presentazione** datato e sottoscritto, contenente le problematiche affrontate e risultati raggiunti nelle precedenti esperienze professionali, nonché le ipotesi di impostazione della attività di direzione scientifica indicando prospettive progettuali e di sviluppo del Museo;
- 2.c **copia documento di identità** in corso di validità;
- 3 Ove ritenuto necessario, l'Amministrazione potrà richiedere integrazioni relative all'istanza di candidatura presentata; tali integrazioni dovranno essere trasmesse - esclusivamente a mezzo PEC avente come oggetto: **“Integrazioni candidatura Direttore Onorario Museo Civico di Belriguardo-** entro il termine perentorio indicato nella richiesta.

Art. 4 – Modalità di valutazione ai fini della formazione della graduatoria

- 1 L'istanza di candidatura - e relativa documentazione allegata - regolarmente trasmessa all'indirizzo PEC comune.voghiera.fe#legalmail.it entro il termine di cui all'art. 3 punto 1 del presente Avviso, sarà valutata - in termini di **ammissibilità formale** - da una Commissione giudicatrice appositamente istituita

successivamente al suddetto termine e composta – in numero dispari (3 o 5) - da personale interno all'Amministrazione comunale; la medesima Commissione procederà, successivamente a tale verifica, alla **valutazione qualitativa**.

L'Amministrazione comunale, nella persona del Sindaco, si riserva la possibilità di eseguire un colloquio orale al fine di valutare le candidature pervenute.

- 2 L'istanza di candidatura - e relativa documentazione allegata - pervenuta fuori termine o ad indirizzi diversi da comune.voghiera.fe@legalmail.it (rif. punto 1 dell'art. 3) sarà ritenuta **non accoglibile e pertanto esclusa dalla valutazione di ammissibilità formale**.
- 3 La valutazione qualitativa avverrà esclusivamente in ordine all'istanza di candidatura - e relativa documentazione allegata - ritenuta **ammissibile dal punto di vista formale** (rif. punto 2 dell'art. 3).
- 4 Nella seguente tabella vengono rappresentati i criteri che verranno utilizzati per la valutazione qualitativa e relativo punteggio:

TIPOLOGIA	CRITERI	MODALITA' DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
TITOLO DI STUDIO (a pena di inammissibilità)	LAUREA	Punti 0,5 fino a 99 Punti 1 da 100 a 103 Punti 2 da 104 a 107 punti 3 da 108 a 110 e lode	3
ALTRI TITOLI DI STUDIO	Corsi di perfezionamento, Dottorati di ricerca, Master I e II livello	Punti 0,5 per ogni titolo, attinente alla professionalità ricercata, conseguito a seguito di un corso di studi della durata di almeno 1 anno (saranno valutati al massimo 2 titoli di studio tra corsi di perfezionamento, dottorati e master)	1
TITOLI DI SERVIZIO SPECIFICI	Attività di direzione e/o responsabilità scientifica di musei	Punti 2 per ogni anno (massimo 4 anni)	8
ELABORATO DI PRESENTAZIONE (max 1000 battute spazi compresi)	a problematiche affrontate e risultati raggiunti nelle precedenti esperienze professionali; b ipotesi di impostazione della attività di direzione scientifica indicando prospettive progettuali e di sviluppo del Museo;	Verrà valutata: 1 la coerenza con le finalità dell'incarico, con attenzione a: 1.a strategie di promozione e del museo (max 2); 1.b cura delle collezioni: conservazione, esposizione, divulgazione (max 2); 1.c pianificazione delle attività del museo (max 2); 2 chiarezza e precisione dell'elaborato (max 2).	8

- 5 Sarà considerata ammissibile ai fini dell'inserimento in graduatoria la candidatura che, in esito alla valutazione qualitativa di cui al punto precedente, otterrà un punteggio complessivo minimo di 12 punti.

Art. 5 – Nomina del Direttore Scientifico e durata incarico

- 1 La Giunta comunale, a seguito dell'istruttoria effettuata dalla Commissione giudicatrice e approvata dal Settore Segreteria, Affari Generali e Servizi alla Persona, ed a seguito dell'eventuale colloquio orale effettuato ai candidati, nomina colui che risulterà primo nella graduatoria con proprio atto.
- 2 Nel caso in cui il professionista non accetti l'incarico l'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria conferendo l'incarico mediante scorrimento della stessa.
- 3 In caso di parità di punteggio tra due o più candidati avrà la precedenza in graduatoria il più giovane d'età.
- 4 Il Direttore Onorario del Museo Civico di Belriguardo resta in carica per la durata di un biennio. In ogni caso, l'Ente Civico, per sopravvenute nuove esigenze di natura organizzativa o per qualunque altra ragione ritenuta prioritaria per Amministrazione Comunale, può decidere di revocare l'incarico con opportuna comunicazione al diretto interessato.

Art. 6 – Responsabile del procedimento

- 1 Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Daria Rolfini - Tel. 0532 - 328501 ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.

Art. 7 - Informativa Privacy

Ai sensi del D. Lgs. n. 101/2018 e del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali n. 679/2016 (General Data Protection Regulation o GDPR), i dati trasmessi verranno trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti richiedenti i contributi di cui al presente Avviso Pubblico.

Nello specifico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali n. 679/2016 (General Data Protection Regulation o GDPR) e del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., si informa che:

- ✓ titolare del trattamento è il Comune di Voghiera, con sede in Viale Bruno Buozzi, n. 12/;
- ✓ i dati saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti al presente Avviso;
- ✓ il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità informatizzate e manuali;
- ✓ l'interessato potrà esercitare i suoi diritti ai sensi degli artt. 15 e seguenti del Regolamento (UE) n. 2016/679.

Art. 8 – Informazioni e Contatti

- 1 Per informazioni e approfondimenti, si prega di contattare il Settore Segreteria, Affari Generali e Servizi alla Persona all'indirizzo mail: d.rolfini@comune.voghiera.fe.it. Ogni eventuale richiesta di chiarimento dovrà pervenire - esclusivamente in modalità telematica - al sopra menzionato indirizzo di posta elettronica **entro e non oltre 7** giorni prima della data indicata quale termine ultimo per la presentazione delle istanze di candidatura.

Art. 9 – Informazioni e pubblicità

- 1 Il presente Avviso è reperibile, unitamente alla modulistica, sul sito internet del Comune di Voghiera www.comune.voghiera.fe.it.
- 2 Le comunicazioni e/o informazioni relative alla presente procedura avverranno unicamente tramite

pubblicazione sul sito internet del Comune di Voghiera www.comune.voghiera.fe.it. Tutte le comunicazioni della procedura in parola pubblicate sul sito internet istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

- 3 Il presente Avviso non è vincolante per l'Amministrazione e la stessa si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla relativa procedura senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo, così come si riserva di ammettere a titolo di validità della procedura di selezione anche la presenza di una sola candidatura.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA,
AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA**

ROLFINI DOTT.SSA DARIA