

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO
PROFESSIONALE DI DIRETTORE SCIENTIFICO DEL MUSEO TERRITORIALE
DEL LAGO DI BOLSENA.**

PERIODO 2020-2024

Il Responsabile del Settore Amministrativo,

VISTA la determinazione del Settore Amministrativo n. 125 del 23/07/2020 con cui viene approvata l’indizione di una manifestazione di interesse per l’individuazione del Direttore Scientifico del Museo territoriale del lago di Bolsena sito nel Comune di Bolsena nelle due sedi della Rocca (Piazza Monaldeschi, 1) e del Palazzo Monaldeschi della Cervara (Via de’ Medici, 1) secondo le modalità e i termini di seguito elencati.

RENDE NOTO

- che l’Amministrazione Comunale di Bolsena intende affidare l’incarico di direzione scientifica del Museo territoriale del lago di Bolsena sito nel Comune di Bolsena, da formalizzare mediante un contratto di lavoro autonomo per prestazione d’opera intellettuale (art. 2230 C.C.);
- che, a tale scopo, è indetta dal Comune di Bolsena una selezione per curriculum e colloquio, finalizzata alla formazione di un elenco di professionisti idonei a ricoprire tale incarico e conseguente individuazione di un soggetto altamente qualificato cui conferire l’incarico di cui sopra.

Art. 1

**OGGETTO DELLA PROCEDURA. DESCRIZIONE E COMPITI DEL
DIRETTORE SCIENTIFICO DEL MUSEO**

Il Museo territoriale del lago di Bolsena sito nel Comune di Bolsena, dispone di importanti collezioni archeologiche ivi stabilmente esposte, inerenti alla preistoria, alla protostoria, ai periodi etrusco, romano, medievale e rinascimentale della Toscana, che lo rendono, nel contesto territoriale, unico nel suo genere.

Secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale del Museo, approvato con deliberazione del C.C. n. 20 del 15/04/2017 il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo, è responsabile del funzionamento e della gestione complessiva del Museo, su cui è tenuto a riferire mediante la predisposizione di una relazione annuale.

Spettano al direttore scientifico del Museo le attività di seguito specificate:

- cura dei rapporti intercorrenti tra il Comune e altri Enti pubblici, con particolare riguardo agli uffici periferici del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo (Soprintendenze), all'Amministrazione Regionale, al Sistema museale di cui il Museo fa parte;
- proposta di interventi di promozione e valorizzazione della struttura museale e della sua attività, a carattere didattico, divulgativo, scientifico e promozionale, e supervisione sulla loro realizzazione;
- formulazione di proposte e pareri in merito a prestiti e 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;
- attività di documentazione e ricerca sui beni culturali conservati nel Museo o presenti sul territorio comunale.

Il Direttore svolge i seguenti compiti:

- concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo;
- elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
- provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;
- coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento al grado di soddisfazione dei visitatori;
- organizza, regola e controlla i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità fissati sulla Carta dei servizi;
- coordina il personale assegnato alla struttura;
- individua le strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie alla realizzazione delle attività culturali promosse dal museo;
- coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
- coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- assicura la tenuta e l'aggiornamento dei registri di ingresso dei materiali, degli inventari e della catalogazione;
- sovrintende alla gestione scientifica del Museo e alla formazione e svolgimento di piani di ricerca e studio, anche specialistici;
- promuove, anche dietro indirizzo dell'Amministrazione Comunale, e cura la realizzazione di prodotti editoriali illustrativi del museo e del contesto di appartenenza. In questo ambito, inoltre, è il responsabile della collana scientifica del museo denominata *Studi e materiali per la didattica*;
- dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- cura i rapporti con gli organi periferici del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, la Regione, gli Enti e Istituti di cultura vari, l'Istituto Italiano di Preistoria e Protostoria, i Musei;
- regola la consultazione dei materiali conservati e autorizza l'accesso ai depositi;
- rilascia permessi per studi e riproduzioni, nel rispetto della normativa nazionale vigente e secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale del Museo.

Art. 2

TIPO DEL CONTRATTO

L'incarico oggetto del presente avviso non costituisce rapporto di lavoro subordinato, bensì di prestazione di lavoro professionale autonomo ai sensi degli artt. 2230 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 propri del Comune.

Art. 3

DURATA E IMPORTO DELL'INCARICO

L'incarico ha la durata di anni 4 (quattro) dalla data di stipulazione del contratto, prevista verosimilmente per il 01/09/2020, e prevede un onorario professionale complessivo di € 5.000,00 annui oltre IVA di legge, oltre al rimborso delle spese di viaggio per missioni e trasferte istituzionali da quantificarsi in misura non superiore a € 1.500,00 annuali con le seguenti modalità di rimborso:

- Rimborso integrale, su presentazione del titolo di spesa, di biglietti di mezzi collettivi di trasporto (autobus, treno);
- In caso di utilizzo di auto propria si corrisponderà un indennizzo corrispondente alla somma che il Direttore avrebbe speso ove fosse ricorso ai mezzi pubblici;
- Le spese di viaggio eccedenti rispetto alla presenza richiesta nella struttura di una volta la settimana dovranno essere, ove possibile, preventivamente autorizzate dal responsabile del servizio amministrativo, e ciò avverrà solo nei casi in cui sia specificatamente necessaria o richiesta la presenza presso la sede dell'Ente o altre sedi istituzionali di altri Enti in altri luoghi per lo svolgimento delle proprie funzioni.

La liquidazione del corrispettivo avverrà trimestralmente previa verifica della regolare esecuzione dell'incarico.

E' vietato il rinnovo tacito del rapporto. Il Direttore dovrà garantire la presenza nella struttura almeno una volta la settimana in giorni lavorativi da concordare con il responsabile del servizio amministrativo e comunque quando le attività e i programmi lo rendano necessario.

Art. 4

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:

- a) cittadinanza italiana, ovvero di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea;
- b) avere età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista come limite massimo dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) avere idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere;
- d) avere il godimento dei diritti civili e politici;
- e) non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- f) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (nati entro il 31/12/1985);
- g) non essere stato licenziato, destituito, dispensato o dichiarato decaduto/a da precedenti rapporti di lavoro presso pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di contratto collettivo nazionale di lavoro;
- h) non aver riportato condanne penali e/o sanzioni disciplinari e non avere procedimenti penali e/o disciplinari pendenti (in caso affermativo, indicare le condanne penali e/o le sanzioni disciplinari riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti);
- i) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, al momento dell'assunzione in servizio;
- j) essere in possesso di uno dei seguenti diplomi di laurea (conseguiti con l'ordinamento di studi previgente al D.M. n. 509/99) o Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM):
 - Lettere con indirizzo archeologico
 - Conservazione Beni Culturali con indirizzo archeologico;
- k) essere in possesso del diploma di Scuola di Specializzazione in Archeologia (diplomi di Laurea o di Scuola di Specializzazione possono esser sostituiti da 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);
- l) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più utilizzate;
- m) adeguata conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta, e della lingua italiana per i candidati non italiani.

I suddetti 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 fissato per la presentazione delle domande, pena l'esclusione dalla selezione.

Art. 5

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Gli interessati dovranno presentare domanda di partecipazione alla selezione, secondo lo schema allegato o utilizzando una copia fotostatica dello stesso, redatta in carta semplice debitamente sottoscritta e corredata di *curriculum*.

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 farà luogo all'affidamento dell'incarico.

La domanda, firmata e corredata dal curriculum e da copia di un documento di identità in corso di validità, anch'essi sottoscritti, deve essere indirizzata a: COMUNE DI BOLSENA, Largo la Salle, 3 – 01023 Bolsena (VT).

La domanda può essere:

- presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del settore amministrativo;
- trasmessa a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
- trasmessa con modalità telematica da una casella di posta elettronica certificata (ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs 82/2005) all'indirizzo pec postacertificata@pec.comune.bolsena.vt.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) unitamente alla scansione dell'originale di un documento di identità valido;

LA DOMANDA DOVRA' ESSERE PRESENTATA ENTRO E NON OLTRE IL 7 AGOSTO 2020.

Nell'oggetto della PEC, ovvero sulla busta consegnata direttamente o inviata per posta dovrà essere indicato:

“Domanda di partecipazione alla selezione per l'affidamento di incarico di direzione scientifica del Museo territoriale del lago di Bolsena”.

La data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. In ogni caso, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, seppur spedite entro la data di scadenza, perverranno al Protocollo dell'Ente oltre i tre giorni successivi la predetta data (ossia il 10 agosto 2020).

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 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. 6 **CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA**

Non saranno ammesse alla presente selezione:

- le domande pervenute oltre il termine di presentazione sopra indicato, fatto salvo il caso di domande spedite per raccomandata inviata entro il termine di presentazione. In tal caso l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che seppur spedite entro la data di scadenza, perverranno al Protocollo dell'Ente oltre i tre (3) giorni successivi la predetta data, ai sensi del precedente art. 5.
- il mancato possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura;
- le domande prive di firma;
- le domande prive del *curriculum*;
- le domande prive del documento di identità in corso di validità.

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. 7 **MODALITÀ DI SCELTA DEL PROFESSIONISTA CUI AFFIDARE L'INCARICO:** **PROCEDURA COMPARATIVA DI SELEZIONE**

La posizione nella graduatoria è determinata dal punteggio complessivo (massimo 100 punti) risultante

dalla somma dei punteggi assegnati per i titoli di cui ai punti A, B, C (massimo 50 Punti) e del colloquio (massimo 50 punti), secondo le modalità sotto specificate.

La valutazione, in particolare, terrà conto del percorso di studio e culturale conseguito, nonché dell'esperienza lavorativa maturata.

A) Titoli di studio per l'accesso alla selezione (fino a un massimo di 10 punti):

- Assegnazione della lode nella votazione di laurea – punti 2;
- Tesi di laurea in argomenti strettamente inerenti ai temi del Museo – fino a 3 punti;
- Dottorato di ricerca o specializzazione nei corsi di laurea richiesti dal presente avviso – punti 3;
- Titoli attestanti la conoscenza delle lingue – fino a 2 punti.

B) Titoli di servizio specifici riferiti ai Musei (fino a un massimo di 20 punti)

- incarichi di direzione di Musei – punti 1 per ogni trimestre;
- rapporti di collaborazione occasionale con musei per attività di studio, allestimenti museali, mostre - punti 3 per ogni collaborazione.

C) Titoli culturali e professionali (fino a un massimo di 20 punti)

a) Esperienze maturate nell'ambito museale. 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) – massimo 10 punti;

b) Pubblicazioni in settori attinenti all'archeologia e alla conservazione dei beni culturali, con particolare riferimento alla Tuscia storica. Le pubblicazioni saranno valutate in base al tipo (monografie, articoli di periodici, contributi in atti di convegno, ecc. ecc.) ed al numero – massimo 10 punti.

D) Colloquio (fino a un massimo di 50 punti)

Il colloquio, con il quale si dovranno accertare la preparazione, la competenza, la capacità gestionale, organizzativa e professionale del candidato per la posizione da andare a ricoprire, avrà, in particolare, ad oggetto: la conoscenza del patrimonio archeologico della Tuscia, con particolare riguardo all'antico territorio volsiniese (oggi diviso tra il Lazio e l'Umbria), alla catalogazione e alla conservazione dei beni museali, alla legislazione nazionale e regionale in materia di beni e servizi culturali, nonché ai profili motivazionali che hanno indotto il candidato a partecipare al processo selettivo.

Saranno ritenuti idonei i candidati che avranno conseguito complessivamente dalla somma dei punti A-

D un punteggio non inferiore a 60.

Il Responsabile, con proprio atto, provvederà all'approvazione delle operazioni svolte dalla Commissione ed alla formulazione della graduatoria definitiva, previa verifica della sussistenza dei requisiti dichiarati.

La valutazione operata all'esito della selezione dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito comparativo, cui l'Amministrazione potrà attingere in caso di necessità di scorrimento dei candidati.

Art. 8

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

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, sulla base di quanto previsto nello schema di contratto allegato al presente Avviso.

Ai fini del conferimento dell'incarico, 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).

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. 9

PUBBLICITÀ E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

L'Avviso relativo alla presente selezione è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune di Bolsena e sul sito istituzionale www.comune.bolsena.vt.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso" per quindici (15) giorni naturali e consecutivi.

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 l'esclusione dalla procedura;
- la convocazione al colloquio;
- l'esito della selezione.

La data e la sede del colloquio saranno pubblicate sul sito del Comune. I candidati ammessi a sostenere il colloquio verranno convocati per e-mail (con avviso di ricevimento) e dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata rinuncia alla selezione senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune di Bolsena.

Art. 10 ALTRE INFORMAZIONI

L'invio della domanda di partecipazione alla selezione non vincola in alcun modo l'Ente nell'affidamento dell'incarico. L'esito della selezione sarà reso noto nella determinazione di affidamento dell'incarico e con pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Bolsena.

Art. 11 NORME VARIE E RICHIAMI

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

Ai sensi del "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (Regolamento UE 2016/679) 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.

L'interessato può esercitare in ogni momento i propri diritti tra i quali:

- l'aggiornamento, la rettifica, 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

DISPOSIZIONI FINALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti *lex specialis*. La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla procedura, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Ai sensi della Legge 241/1990 si rende noto che il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Giulia Tamburini - recapito telefonico: 0761-795317 e-mail: ufficiocultura@comune.bolsena.vt.it.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Cultura del Comune, sito in Largo la Salle, 3 – 01023 Bolsena (VT), dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13.

Bolsena, 23 luglio 2020

Il Responsabile del Servizio
f.to Dott.ssa Giulia Tamburini