



COMUNE DI VILLASIMIUS

PROVINCIA SUD SARDEGNA



Piazza Gramsci 9 - 09049 Villasimius
Tel. 070.79301 – Email/PEC: protocollo.comunevillasimius@legalamail.it

*SETTORE AFFARI GENERALI E SOCIALI
UFFICIO CULTURA E PUBBLICA ISTRUZIONE*

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO ESTERNO PER LA DIREZIONE SCIENTIFICA DEL MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO DI VILLASIMIUS

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E SOCIALI

PREMESSO CHE:

- il Comune di Villasimius, nel seguito denominato per brevità "Comune", è proprietario del Museo civico archeologico, nel seguito denominato per brevità "Museo", istituito nell'anno 2000, presso il quale sono conservati reperti archeologici di proprietà statale, conferiti al Comune in deposito dalla Soprintendenza per i Beni Archeologici della Sardegna;
- la struttura è conforme al D.M. 10.05.2001 recante "Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei";

CONSIDERATA la necessità di provvedere al conferimento dell'incarico di direttore scientifico del Museo, quale figura professionale caratterizzata da qualificata ed elevata competenza, al fine di consentire l'attuazione delle funzioni e attività richieste al luogo della cultura e la realizzazione degli obiettivi definiti nel quadro degli indirizzi generali in materia;

CONSIDERATO che per le finalità sopra richiamate occorre individuare una figura in possesso di specifica formazione e di comprovata esperienza nel settore a cui affidare l'incarico esterno di collaborazione autonoma professionale, accertato che nella dotazione organica dell'Ente non risultano disponibili professionalità analoghe;

VISTO il D.M. 10 maggio 2001 "Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei";

VISTO l'allegato n. 2 alla deliberazione G.R. della Regione Autonoma della Sardegna 8 agosto 2013, n. 33/21 "Linee guida sui profili professionali degli operatori dei musei e delle raccolte museali";

VISTO il Regolamento comunale del Museo archeologico di Villasimius approvato con deliberazione C.C. n. 56 del 23/12/2006;

VISTA la Carta della Qualità dei servizi del Museo civico archeologico di Villasimius approvata con deliberazione G.M. n. 63 del 15/05/2014;

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sul conferimento di incarichi esterni, sulle modalità di accesso all'Ente, approvato con deliberazione della Giunta

Comunale n. 179 del 10.10.2019;

VISTA la Deliberazione di Giunta Municipale n. 138 del 22/10/2020 esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato dato mandato al responsabile del Settore Affari Generali e Sociali di indire una procedura di selezione pubblica per la direzione scientifica del Museo Archeologico di Villasimius (MAVI),

In esecuzione alla propria Determinazione n. 466 del 06/11/2020;

RENDE NOTO CHE

il Comune di Villasimius intende conferire l'incarico esterno per la Direzione scientifica del Museo civico archeologico di Villasimius.

Art. 1

Oggetto dell'incarico

1. La prestazione professionale oggetto dell'incarico è inerente la direzione scientifica del Museo civico archeologico di Villasimius (MAVI).
2. Il Direttore è da intendersi persona autonoma e qualificata responsabile delle attività di conservazione, comunicazione e didattica, ricerca e documentazione propri del museo e che risponde nel pieno della sua autonomia direttamente al Comune di Villasimius. Il Direttore del Museo Civico Archeologico si impegna a svolgere la sua attività nei tempi e nei modi compatibili per le esigenze del funzionamento del museo in autonomia e senza vincolo di orario. La prestazione non genera alcun tipo di rapporto di dipendenza dell'incaricato rispetto all'Ente Comune.
3. Le prestazioni professionali richieste all'incaricato sono dettagliate nel Regolamento comunale e nella Carta della Qualità dei servizi del Museo archeologico di Villasimius, richiamati in premessa e costituenti parte integrante e sostanziale del presente avviso seppur non materialmente allegati.
4. Le prestazioni richieste sono così riassumibili:
 - a) gestione scientifica museale, ordinamento dei reperti, inventariazione, aggiornamento dell'inventario e delle schede di catalogazione, secondo la normativa ICCD;
 - b) pianificazione delle attività di promozione del museo, in modo particolare verso scuole e istituti d'istruzione, curando la realizzazione delle iniziative culturali e didattiche connesse, in collegamento con gli organi competenti ed il soggetto gestore della struttura museale;
 - c) attività di archeodidattica rivolte a bambini, giovani e adulti;
 - d) cura dei rapporti intercorrenti tra il Museo e altre istituzioni pubbliche, con particolare riguardo alla Soprintendenza archeologica e all'Amministrazione provinciale e regionale;
 - e) attività di monitoraggio sulla gestione del Museo e sulle attività museali;
 - f) proposizione, organizzazione e gestione delle risorse umane, tecniche e strumentali, nonché della formazione e aggiornamento del personale;
 - g) formulazione e realizzazione di progetti volti all'ottenimento di finanziamenti provinciali, regionali, nazionali e comunitari nonché al fund raising per i beni culturali;
 - h) proposizione di azioni di promozione della struttura museale presso istituzioni, università, associazioni e altri soggetti pubblici e privati;
 - i) proposizione di azioni di promozione della struttura museale e delle sue attività mediante realizzazione di mostre, conferenze, convegni, incontri di studio, elaborazione di depliant e opuscoli a carattere divulgativo, elaborazione di testi a carattere scientifico e altre iniziative.
5. Nell'ambito delle prestazioni sopra richiamate, l'incaricato altresì

- a) rappresenta l'istituto verso l'esterno e ne promuove l'immagine pubblica;
- b) contribuisce alla definizione della missione del museo, all'elaborazione dello statuto, dei regolamenti e del progetto istituzionale, alla definizione degli obiettivi e degli indirizzi programmatici, all'elaborazione dei programmi pluriennali e annuali, valutandone la fattibilità;
- c) sviluppa progettualità per la valorizzazione del Museo, per la partecipazione a bandi pubblici e privati per l'acquisizione di risorse finanziarie esogene e ne segue la realizzazione;
- d) formula proposte e pareri in merito a prestiti e riproduzioni di opere che fanno parte delle collezioni del Museo ed a nuove acquisizioni
- e) sviluppa il servizio in sintonia con le esigenze del pubblico e con gli obiettivi dell'amministrazione, con particolare riferimento alla cura scientifica dell'esposizione denominata "Museo del mare" presso la Casa Todde, anche con l'obiettivo di sviluppare future attività sinergiche tra le due istituzioni museali e/o ulteriori istituzioni museali o culturali presenti nel territorio comunale, con particolare riguardo allo scavo archeologico di Is Cuccureddus.

Art. 2 Durata dell'incarico

1. L'incarico viene conferito per la durata di n. 3 (tre) anno con decorrenza dalla data di stipula del contratto. L'incarico è rinnovabile una sola volta per un periodo massimo di mesi 6.

Art. 3 Compenso previsto

1. Il corrispettivo complessivo e onnicomprensivo è stabilito in **€ 14.445,00 (quattordicimilaquattrocentoquarantacinque/00)** l'anno, comprensivo di IVA e ogni altro onere. Il pagamento avverrà in rate mensili posticipate con pagamento a 30 giorni.
2. In sede di stipula del contratto il professionista sarà tenuto a comunicare i dati occorrenti alla tracciabilità dei flussi finanziari, assumendo tutti gli obblighi di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Art. 4 Tipo di rapporto

1. L'incarico si identifica in una prestazione d'opera regolata dagli artt. 2222 e seguenti e artt. 2229 e seguenti del Codice civile e non costituisce, né sul piano formale né sul piano sostanziale, rapporto di impiego con il Comune di Villasimius. L'incarico non costituisce rapporto di lavoro subordinato 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 Luogo dell'incarico e modalità di realizzazione

1. L'incarico dovrà essere espletato personalmente dal professionista, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione e deve essere coordinato con le esigenze organizzative della struttura.
2. Il professionista selezionato dovrà coordinarsi con il Responsabile del Settore Affari Generali e Sociali al fine di consentire a quest'ultimo l'adozione dei provvedimenti amministrativi necessari.

3. L'incarico verrà conferito secondo quanto necessario e utile al conseguimento degli obiettivi. Il professionista sarà pertanto tenuto a organizzare il proprio impegno di lavoro in modo autonomo, in funzione degli obiettivi e programmi da realizzare e comunque garantendo la propria presenza presso la struttura museale in un numero stimato pari a 15 ore settimanali, ovvero 720 ore nel corso dell'anno per le finalità di direzione scientifica nonché durante le attività didattiche, promozionali e divulgative, secondo le modalità ritenute necessarie al coordinamento dei progetti museali in corso.
4. Le giornate di prestazione verranno dimostrate da apposito registrato trasmesso via Email all'ufficio comunale competente.
5. In caso di segnalazioni urgenti relative alla tutela dei beni, il professionista deve garantire la pronta reperibilità entro due ore dalla chiamata.

Art. 6

Requisiti per la partecipazione

1. Per accedere alla selezione è richiesto:
 - a) titolo di studio: laurea specialistica o magistrale, ovvero, diploma di laurea 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, ovvero titolo di studio equivalente conseguito all'estero;
 - b) esperienza professionale, con particolare e comprovata qualificazione professionale in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali e archeologici, in qualità di Direttore scientifico presso musei archeologici a titolarità pubblica, per almeno 12 mesi;
 - c) essere in possesso di una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica in archeologia o studi sardi con indirizzo archeologico artistico desumibile dalla formazione post lauream (scuola di specializzazione, dottorato di ricerca, master di II livello).

Art. 7

Presentazione della domanda di partecipazione

1. La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato (A.1) al presente avviso, debitamente firmata e corredata da curriculum professionale e fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità, dovrà pervenire entro il termine perentorio **delle ore 12:00 del giorno lunedì 14/12/2020**.
2. La domanda può essere trasmessa:
 - a) via PEC all'indirizzo: protocollo.comunevillasimius@legalmail.it Compatibilmente con la lunghezza del campo "Oggetto", dovrà essere indicato come 'Oggetto' il testo minimo "*Domanda d'ammissione procedura conferimento incarico direzione Museo archeologico - Villasimius*". Si specifica che le domande trasmesse a mezzo PEC saranno ritenute valide soltanto se firmate digitalmente e se trasmesse da un indirizzo PEC univocamente riconducibile al professionista. Tenuto conto di quanto stabilito dal combinato disposto dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 65 del d.lgs. 82/2005, saranno altresì ritenute ammissibili le istanze pervenute a mezzo PEC sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento di identità.
oppure
 - b) presentata direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Villasimius durante l'orario di apertura al pubblico. Sulla busta dovrà essere indicato: "*Domanda d'ammissione procedura conferimento incarico direzione Museo archeologico - Villasimius*".
3. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi o disguidi

telematici o comunque imputabili al concorrente, a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

4. Nella domanda di ammissione il concorrente dovrà 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:

- a) il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza e il recapito alternativo al quale desidera siano inviate eventuali comunicazioni;
- b) il codice fiscale e il recapito telefonico;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- d) il possesso dei diritti civili e politici, con l'indicazione del Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste;
- e) l'assenza di condanne penali e di non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- f) l'assenza di procedimenti penali pendenti;
- g) 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 ai sensi del GDPR 679/2016;
- h) il possesso dei titoli di studio previsto all'art. 6, quale requisito obbligatorio di partecipazione, con indicazione della data, dell'istituzione universitaria e della votazione conseguita.

4. Alla domanda, oltre al documento di identità, dovranno essere allegati:

- a) il curriculum formativo e professionale, redatto su carta libera e sottoscritto con firma estesa o firma digitale;
- b) l'Allegato 1 "Dichiarazione dei titoli utili all'eventuale attribuzione di punteggio" in carta libera e sottoscritto con firma estesa o digitale dei titoli professionali, culturali e accademici oggetto di eventuale attribuzione di punteggio, con indicazione dei relativi periodi di attività o degli estremi comunque utili al loro accertamento;
- c) una lettera motivazionale di massimo 2 pagine che descriva l'interesse del candidato alla Direzione museale.

5. Le dichiarazioni devono essere rese in maniera precisa ed esaustiva.

6. 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 conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera.

7. Costituiscono cause di esclusione dalla procedura comparativa:

- mancato possesso dei requisiti specificati all'art. 6;
- domanda di partecipazione mancante o priva di firma autografa o digitale;
- curriculum non allegato alla domanda o privo di firma autografa o digitale;
- Allegato 1 non allegato alla domanda o privo di firma autografa o digitale;
- domanda pervenuta oltre il termine di cui al comma 1 del presente articolo o digitale;
- copia del documento di riconoscimento non allegata alla domanda.

8. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate.

Art. 8

Ammissione alla procedura e formazione dell'elenco di esperti

1. Successivamente alla scadenza dell'avviso, la commissione nominata ai sensi dell'art. 33 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sul conferimento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione, formula un elenco in ordine alfabetico dei soggetti ammessi alla procedura in quanto in possesso dei requisiti.

2. L'inclusione nell'elenco non attribuisce al soggetto interessato alcun diritto al conferimento di incarichi.

Art. 9
Modalità di valutazione

1. L'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico è effettuata da parte della commissione di cui al precedente articolo tramite valutazione sui titoli presentati dai concorrenti ammessi.
2. La valutazione dei titoli e l'attribuzione del punteggio saranno determinati sulla base dell'Allegato 1 "Dichiarazione dei titoli utili all'eventuale attribuzione di punteggio".
3. A ciascun concorrente sarà assegnato un punteggio numerico del valore massimo di 100/100 sulla base del quale sarà formulata una graduatoria, attribuendo a ogni parametro il seguente punteggio:

1. TITOLO DI STUDIO (requisito obbligatorio)			
Diploma di Laurea o Laurea specialistica	Votazione in 110 o 100 centesimi		
	<= 90/110 o <= 90/100	0	
	da 91/110 a 100/110 o da 91/100 a 95/100	2	
	da 101/110 a 105/110 o da 96/100 a 98/100	6	
	da 106/110 a 110/110 o da 98/100 a 100/100	10	
	110 e lode o 100 e lode	12	
			12

2. TITOLO DI SPECIALIZZAZIONE POST LAUREAM IN ARCHEOLOGIA O STUDI SARDI CON INDIRIZZO ARCHEOLOGICO-ARTISTICO (requisito obbligatorio)			
Specializzazione post lauream	Punti 4 per ogni titolo di specializzazione post lauream (Scuola di specializzazione, Dottorato di ricerca, Master di II livello) documentabile fino ad un massimo di 12 punti		
			12

3. CONTENUTI DELLA TESI DI SPECIALIZZAZIONE POST LAUREAM IN ARCHEOLOGIA O STUDI SARDI CON INDIRIZZO ARCHEOLOGICO-ARTISTICO			
tesi in archeologia fenicio-punica della Sardegna		2	
tesi riportante esiti di lavoro sul campo (a mero titolo d'esempio: scavi, stratigrafia, schedatura, etc.) documentato nella tesi di specializzazione		4	
			6

4. INCARICHI DI DIREZIONE SCIENTIFICA PRESSO MUSEI ARCHEOLOGICI A TITOLARITÀ PUBBLICA OLTRE I 12 MESI OBBLIGATORI (REQUISITO OBBLIGATORIO)			
	punti 5 per ogni anno di direzione fino ad un massimo di punti 20		
			20

5. CONOSCENZA CERTIFICATA DELLA LINGUA INGLESE			
Certificato livello inglese QCER			
	Livello A1/A2	2	
	Livello B1	4	

	Livello B2	6	
	Livello C1	8	
	Livello C2	10	
			12

6. ESPERIENZE DI LAVORO SUL CAMPO			
a mero titolo d'esempio: scavi, stratigrafia, schedatura, etc.	ogni mese anche non continuativo purchè completo e documentabile: punti 2 sino a un massimo di 10 punti		
			10

7. ESPERIENZE DI PROGETTAZIONE E ALLESTIMENTI PER MUSEI, MOSTRE, ESPOSIZIONI CON TEMATICHE ARCHEOLOGICHE, STORICHE O ETNOGRAFICHE NONCHÉ IMPLEMENTAZIONE DI SPECIFICI PROGETTI DI FUND-RISING			
	ogni esperienza di progettazione completa e documentabile: punti 2 sino a un massimo di 10 punti		
			10

8. TITOLI ACCADEMICI, CULTURALI E PROFESSIONALI			
a mero titolo d'esempio: pubblicazioni scientifiche (Riviste in fascia A o B – ANVUR), collaborazioni scientifiche, relazioni, seminari, etc. in ambito archeologico	ogni titolo documentabile: punti 2 sino a un massimo di 10 punti		
			10

9. ESPERIENZE DI ARCHEODIDATTICA			
a mero titolo d'esempio: visite guidate, scavi simulati, campi-scuola, etc.	ogni esperienza di archeodidattica completa e documentabile: punti 2 sino a un massimo di 8 punti		
			8

Art. 10 Conferimento dell'incarico

1. L'approvazione della graduatoria finale della procedura comparativa e il conferimento dell'incarico avvengono con atto del Responsabile del Settore di riferimento, sotto condizione sospensiva dell'accertamento del possesso dei titoli dichiarati dal candidato risultato vincitore.
2. Copia del provvedimento dell'atto di incarico di cui al comma precedente, comprensivo dei dati essenziali, è pubblicata all'albo pretorio telematico del Comune e nella apposita sezione di amministrazione trasparente, e avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Non sarà effettuata nessun'altra comunicazione scritta ai candidati.
3. La determinazione di conferimento dell'incarico è comunicata per via telematica all'interessato. L'incaricato sarà chiamato a sottoscrivere un contratto di diritto privato in cui sono disciplinati, tra l'altro, l'oggetto dell'incarico, le modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni, il luogo in cui viene svolta la collaborazione, la durata della stessa, il compenso, come da schema approvato con la propria determinazione richiamata in premessa.
4. Il Comune di Villasimius si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una

sola candidatura, ovvero di non conferirlo qualora reputi le candidature avanzate inadeguate alle esigenze del Comune.

Art. 11

Pubblicità accesso alle informazioni

L'Avviso relativo alla presente selezione è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune di Villasimius e sul sito istituzionale <http://www.comune.villasimius.ca.it/> per 15 giorni consecutivi. Gli interessati potranno richiedere informazioni inerenti il presente avviso al Servizio Affari Generali e sociali tramite invio di una comunicazione scritta all'indirizzo email/PEC protocollo.comunevillasimius@legalmail.it Non verranno forniti chiarimenti per via telefonica.

Art. 12

Trattamento dei dati personali

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla selezione pubblica internazionale saranno trattati e utilizzati, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti l'eventuale conferimento dell'incarico, nel rispetto della richiamata normativa.
2. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR - Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa l'Incaricato di quanto segue:
 - Finalità del Trattamento: i dati forniti dall'Incaricato verranno utilizzati allo scopo e per il fine di gestire la procedura di affidamento e successivamente le prestazioni di cui all'oggetto del contratto.
 - Modalità del Trattamento: le modalità con le quali verranno trattati i dati personali contemplano in dettaglio le seguenti operazioni raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione.
 - Conferimento dei dati: il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 è obbligatorio.
 - Comunicazione e diffusione dei dati: i dati forniti saranno comunicati nei modi e nelle forme previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.
 - Titolare del Trattamento: il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Villasimius. I responsabili del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, è il Responsabile del Servizio;
3. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione comparativa. In mancanza di conferimento dei dati personali il candidato sarà escluso dalla selezione.

Art. 13

Responsabile unico del procedimento e disposizioni finali

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento il presente avviso di selezione, senza che i concorrenti possano, per questo, vantare diritti nei confronti del Comune.
2. La firma, autografa o digitale, posta in calce alla domanda equivale all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso e nello schema di contratto.
3. Per quanto non espressamente indicato nel presente avviso si fa riferimento a:
 - Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi sul conferimento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione sulle modalità di accesso all'ente;

4. determinazione n. 466 del 06/11/2020 del Responsabile del Settore Affari Generali e Sociali;
5. Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Affari Generali e Sociali Dott. Daniele David, tel. 070/7930233 - daniele.david@comune.villasimius.ca.it

Villasimius, 06/11/2020

Il Responsabile del Settore
Affari Generali e Sociali

Dott. Daniele David

