AVVISO PUBBLICO
PER LA SELEZIONE DI UN CONSERVATORE ESPERTO IN RIORGANIZZAZIONE E MOVIMENTAZIONE DEI DEPOSITI MUSEALI PER IL MUSEO DEI GRANDI FIUMI DI ROVIGO NELL'AMBITO DEL PROGETTO "HISTORIC" (HERITAGE FOR INNOVATIVE AND SUSTAINABLE TOURIST REGIONS IN ITALY AND CROATIA)

IL DIRIGENTE

in esecuzione della determina dirigenziale n. XXX del XXXX

RENDE NOTO

Il Settore Organi Istituzionali, Affari Generali, Organismi variamente partecipati e vigilati, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, URP, Demografici Elettorale e Statistica, Decentramento, nell'ambito del progetto "Historic" (Heritage for Innovative and Sustainable TOurist Regions in Italy and Croatia), finanziato dal Programma INTERREG CBC ITALIA – CROAZIA**,** e in conformità al WP 5 (Valorisation and Enhancement of Cultural Pilot Sites) dello stesso progetto, laddove è prevista la "Realizzazione di miglioramenti tecnici e fisici dei siti", intende procedere alla selezione mediante procedura comparativa per il conferimento dell'incarico professionale ad un esperto di particolare e comprovata esperienza, specializzato in conservazione, riorganizzazione e movimentazione dei depositi museali per il Museo dei Grandi Fiumi di Rovigo, per la durata di 5 (cinque) mesi, da giugno ad ottobre 2022. L'incarico sarà regolato da un apposito contratto contenente le condizioni e le modalità di svolgimento del rapporto, che si inquadrerà nel regime giuridico disciplinato dagli artt. 2222 e seguenti e dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile. Il contratto sarà eseguito senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere direttivo e disciplinare del Committente e non comporterà nessun inserimento stabile nella struttura organizzava dell'Ente. L'incaricato dovrà tuttavia garantire la collaborazione con gli uffici del Museo in adempimento agli obblighi contrattuali.

1. OGGETTO

L'attività del Conservatore dovrà svolgersi in costante raccordo e in stretta collaborazione con il Dirigente e gli uffici del Museo dei Grandi Fiumi, nonché in coerenza con gli obiettivi e le tempistiche indicate e le risorse assegnate dall'Amministrazione Comunale per le attività museali oggetto del presente avviso.
Il soggetto selezionato, inoltre, con una prestazione di natura temporanea e altamente qualificata, dovrà svolgere un incarico professionale a risultato che prevede le seguenti funzioni:
- progettazione finalizzata alla riorganizzazione e movimentazione delle aree relative alle collezioni custodite nei depositi del Museo dei Grandi Fiumi;
- progettazione degli spazi per le attività di ricerca e valorizzazione delle collezioni in deposito;

- attività propedeutiche alla formazione del personale nella gestione dei beni in deposito e dei relativi ambienti.

2. REQUISITI RICHIESTI AI CANDIDATI

Al fine del conferimento dell'incarico di cui al presente avviso, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001.
Per partecipare alla selezione è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:
2.1. Requisiti di carattere generale
– possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
– godimento dei diritti civili e politici;
– non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che comportino quale pena accessoria l'interdizione dai pubblici uffici;
– insussistenza di cause ostative, diverse da quelle di cui ai punti precedenti, a contrattare con la pubblica amministrazione;
– non trovarsi in situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, con l'Amministrazione conferente;
– di non avere alcuna lite pendente, in quanto parte di un procedimento civile o amministrativo, con il Comune di Rovigo;

2.2. Requisiti di carattere professionale
Aver conseguito uno dei seguenti titoli di studio:
a) laurea quadriennale del vecchio ordinamento in Lettere o Conservazione Beni Culturali;
b) laurea magistrale / specialistica / di II livello, classe Storia dell'arte (LM 89), del nuovo ordinamento (D.M. 270/04);
c) lauree equipollenti ai sensi di legge;
- comprovata esperienza nella progettazione, gestione e riorganizzazione dei depositi museali, in particolare di beni di carattere archeologico, preferibilmente presso enti o istituti situati nella Regione Veneto;
- conoscenza degli strumenti digitali incluse le piattaforme web ed i *social media* e capacità di utilizzarli al meglio ai fini di mediazione culturale e di gestione progetto.
- impegno a seguire personalmente tutte le fasi della progettazione e riorganizzazione dei depositi del Museo .
I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso pubblico.

3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

3.1. Contenuto della domanda

I candidati, avvalendosi del modello di domanda "allegato B", dovranno dichiarare ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevoli della responsabilità penale in caso di false dichiarazioni, quanto segue:
a) cognome e nome;

b) luogo e data di nascita;
c) luogo di residenza (con preciso recapito,numero telefonico e indirizzo email/pec al quale il Comune dovrà indirizzare le comunicazioni relative alla selezione);
d) codice fiscale;
e) di essere cittadino italiano oppure di appartenere ad uno Stato dell'Unione Europea (indicare lo Stato) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
f) di avere pieno godimento dei diritti civili e politici;
g) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
h) laurea quadriennale del vecchio ordinamento in Lettere o Conservazione Beni Culturali, laurea magistrale / specialistica / di II livello, classe Storia dell'arte (LM 89), del nuovo ordinamento (D.M. 270/04), lauree equipollenti ai sensi di legge;
i) altri titoli di studio posseduti;
j) titoli culturali posseduti;
k) di possedere l'esperienza professionale richiesta come requisito di ammissione per il conferimento dell'incarico ;
l) di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità e/o inconferibilità a contrarre con la Pubblica Amministrazione di cui al D.Lgs n. 39/2013;
m) di non trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53 D.Lgs n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012;
n) di prendere atto che il presente bando non impegna in alcun modo l'Amministrazione comunale di Rovigo circa l'assegnazione dell'incarico, che è subordinata alla stipula del relativo contratto;
o) di accettare espressamente tutte le condizioni del presente avviso;
p) di aver allegato il *curriculum vitae* datato e firmato, riportante l'autorizzazione al trattamento dei dati personali da parte del Comune di Rovigo ;
q) di autorizzare a ricevere tutte le comunicazioni attinenti la presente selezione esclusivamente attraverso il seguente indirizzo pec : **comunerovigo@legalmail.it**

Alla dichiarazione dovrà essere allegata copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

3.2. Curriculum vitae

Al fine di consentire alla Commissione la valutazione dei requisiti dichiarati e dell'attività svolta, il candidato, dovrà allegare alla domanda di partecipazione un analitico curriculum vitae, datato e sottoscritto con firma leggibile, in cui dovranno essere evidenziati chiaramente:
• titoli di studio e culturali;
• titoli di servizio;
• titoli tecnici e professionali;
• attività comprovanti le capacità organizzative e di gestione.
Si richiede la redazione del curriculum secondo il formato europeo.
Tutti i requisiti richiesti e dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione della domanda. Il possesso dei requisiti dichiarati deve essere comprovabile.

Il Comune di Rovigo si riserva, ai sensi di legge, ogni verifica in merito all'effettivo possesso dei requisiti e delle condizioni di idoneità dichiarate, nonché sulla veridicità delle dichiarazioni prodotte.
L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta l'esclusione dalla stessa.

4. CONDIZIONI DI ESCLUSIONE E CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ'

E' esclusa la partecipazione di candidati collocati in quiescenza, che abbiano compiuti 65 anni, cioè che abbiano raggiunto il limite di età per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici così come definito dall'art. 5, comma 9 Decreto Legge 95/2012 e successive modifiche (art. 17 comma 3 legge 124/2015 e dalla Circolare Ministeriale n. 4/2015 del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione).
Sono escluse le domande:
- pervenute dopo i termini previsti dall'Avviso;
- le domande da cui si evince il mancato possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura;
- le domande prive di firma o di documento di identità;
- le domande da cui non è possibile evincere le generalità del candidato.

Nelle ipotesi di incompletezza della documentazione non inficiante l'ammissione alla procedura è prevista l'integrazione documentale.

5. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

In considerazione della particolarità dell'incarico, la valutazione delle caratteristiche qualitative dei candidati, avverrà attraverso una procedura comparativa dei titoli e dei *curricula* professionali presentati, a cura di una Commissione esaminatrice, nominata con apposito provvedimento del Dirigente di settore.
La Commissione procederà, in *primis*, alla verifica dell'ammissibilità formale delle candidature pervenute, verificando anche, l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.
L'esame delle candidature avverrà tramite valutazione:
1. del *curriculum* attestante gli elementi necessari e le specifiche esperienze acquisite in relazione all'incarico da svolgere, che documenti l'insieme dell'esperienza professionale ed, in particolare, l'attività svolta nel campo della progettazione di mostre e musei, con particolare riguardo agli ambienti di deposito;
2. di una documentazione dettagliata relativa ad almeno tre esperienze di progettazione di musei e/o mostre, completa di mappe, riprese fotografiche, eventuali relazioni e quant'altro si ritenesse necessario. Sono da privilegiare i progetti di musei e/o mostre a carattere storico/archeologico in ambito veneto.
3. presentazione di una relazione allegata contenente un breve progetto, di massimo 3 pagine, che presenti una proposta di di riorganizzazione, riallestimento e valorizzazione dei depositi museali e dei reperti ivi custoditi al fine di una loro migliore fruizione e di una più funzionale accessibilità allo studio;

4. di una dichiarazione che attesti la disponibilità a coordinarsi con il Gruppo di lavoro a cui è affidata l'ideazione del museo e a seguirne le principali indicazioni, l'impegno a seguire personalmente la progettazione ed ideazione del museo in ogni sua fase, la disponibilità ad intervenire successivamente sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione committente e/o del Gruppo di Lavoro.

La valutazione avviene in ogni caso tenendo prioritariamente conto dei contenuti dell'attività professionale svolta e della congruenza dell'esperienza professionale del candidato con gli obiettivi che con l'incarico si intendono conseguire, secondo i seguenti **criteri**:

1) valutazione comparativa dei *curricula*, assegnando un punteggio complessivo massimo di punti 60 :

	Criteri	Modalità di Valutazione	Punteggio Massimo
Titoli di Studio	Laurea	Punti 0 per votazione di 101 e inferiori. Punti 0,5 per ogni voto superiore a 101 e per la lode.	10
Titoli professionali e culturali	Esperienze professionali maturate nei peculiari ambiti di attività previsti nell'oggetto dell'incarico (verranno valutate la durata e l'aderenza allo specifico ambito, in particolare nella progettazione e gestione delle collezioni museali in deposito):		20
	Altre esperienze professionali in ambito museale comunque coerenti con il profilo ricercato		15
	Pubblicazioni coerenti con l'oggetto dell'incarico		5
	Altri progetti significativi		10

Le informazioni oggetto di valutazione secondo le modalità sopra descritte, dovranno essere interamente desumibili dal *curriculum vitae*, i candidati nella redazione dello stesso dovranno aver cura di fornirne adeguata visibilità.
La Commissione perverrà alla stesura di una graduatoria e alla conseguente individuazione del candidato ritenuto idoneo per il conferimento dell'incarico, che sarà quello a cui verrà attribuito il maggior punteggio complessivo.
L'Amministrazione Comunale si riserva di affidare l'incarico anche in presenza di una sola candidatura purché ritenuta idonea e, in ogni caso, di non affidare alcun incarico qualora nessuno dei candidati sia ritenuto idoneo ad insindacabile giudizio della Commissione.

6. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla procedura di selezione, redatte secondo il modello allegato "B", dovranno pervenire al: "Comune di Rovigo – Ufficio Protocollo - Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 - 45100 Rovigo" entro le ore 12.00 del 27 maggio 2022
a) a mezzo raccomandata A.R.;
b) a mezzo p.e.c. esclusivamente da casella di posta elettronica certificata personale (non aziendale) al seguente indirizzo p.e.c.: comunerovigo@legalmail.it.
Non saranno presi in considerazioni le domande, i titoli e i documenti pervenuti all'Ufficio Protocollo oltre il termine perentorio di cui sopra. La consegna della domanda è a totale ed

esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione comunale, ove per disguidi postali o di altra natura ovvero per qualsiasi motivo, la medesima non pervenga entro i termini previsti all'indirizzo sopra indicato. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per mancato recapito di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.
La domanda in carta semplice e gli allegati, inoltrati a mezzo raccomandata A/R, dovranno essere inseriti in un'unica busta chiusa recante la dicitura: "**Contiene domanda per la selezione di un conservatore esperto in riorganizzazione e movimentazione dei depositi museali per il Museo dei Grandi Fiumi di Rovigo"** e i dati identificativi del mittente.
Saranno escluse le domande pervenute dopo i termini sopra previsti.
Sia la domanda che il curriculum dovranno essere sottoscritti dal candidato a pena di esclusione dalla selezione.

7. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati, relativamente ai titoli ed esperienze professionali, potranno allegare alla domanda, al fine della valutazione, oltre al proprio curriculum, ogni altro documento o pubblicazione ritenuta utile per dimostrare l'esperienza e la professionalità acquisita. Il candidato dovrà, inoltre, allegare alla domanda l'elenco dei documenti e dei titoli prodotti, nonché il modulo relativo l'Informativa sulla privacy.

8. COMPENSO

Il Comune di Rovigo per le prestazioni relative alla Direzione verserà, per il periodo indicato, una somma complessiva di € **5.000,00** (euro cinquemila/00) al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali, assicurative e di ogni altro onere diretto e indiretto a carico dell'Ente, incluso il contributo obbligatorio alla Cassa di previdenza.

9. TERMINI E DURATA E REVOCA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata di **5 mesi**, eventualmente rinnovabili, e decorrerà dalla data di sottoscrizione del relativo contratto.
L'incarico potrà essere revocato dal Dirigente competente, con preavviso di 30 giorni, in presenza di circostanziate inadempienze contrattuali da parte dell'incaricato o per mancanza di risorse di bilancio comunale che consentano di effettuare le programmazioni previste dall'incarico.

10. RINUNCIA

Nei casi di formale rinuncia del vincitore prima dell'accettazione o di mancata accettazione nei termini assegnati dall'Ente, si procederà all'assegnazione di un nuovo incarico secondo l'ordine stabilito in graduatoria. Nel caso di rinuncia successiva alla accettazione, fatte salve le sanzioni per interruzione anticipata da prevedere nel contratto da stipulare, sarà facoltà dell'amministrazione procedere all'assegnazione dell'incarico, anche per l'eventuale periodo residuo, al candidato che segue in graduatoria.

11. PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, tutte le informazioni e i dati personali dei candidati saranno utilizzati al solo scopo dell'espletamento di tutte le operazioni relative all'affidamento dell'incarico in oggetto, garantendo la massima riservatezza dei dati e dei documenti forniti.

Il trattamento è realizzato secondo le prescrizioni stabilite dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, con l'ausilio di strumenti informatici.

I candidati hanno il diritto di conoscere, in ogni momento, quali sono i dati conferiti e come vengono utilizzati. Hanno, altresì, il diritto di farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, chiederne il blocco e opporsi al loro trattamento.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rovigo, mentre Responsabile per la protezione dei dati personali è la società: **VAR ONE NORDEST S.R.L.** - contatti: **dpo@comune.rovigo.it**

12. NORMA FINALE

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, previa comunicazione ovvero pubblicità similare a quella del presente Avviso.

L'Amministrazione non è in alcun modo vincolata a procedere all'affidamento dell'incarico oggetto del presente avviso. Qualora intenda procedere prenderà in considerazione l'esito risultante dall'espletamento delle procedure di selezione e valutazione previste dal presente avviso pubblico e comunque si riserva di non procedere al conferimento dell'incarico in tutti i casi di insussistenza delle condizioni di affidamento o per il venir meno dei presupposti indispensabili per il conferimento dell'incarico.

13. INFORMAZIONI

Il presente avviso con allegati il fac simile di domanda di partecipazione alla selezione e la bozza di contratto viene pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Rovigo alle voci "Bandi e Concorsi" e "Avvisi" e sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso"

L'esito della selezione verrà reso noto mediante pubblicazione nel sito del Comune "www. comune.rovigo.it"

Per ogni ulteriore informazione o chiarimento, rivolgersi al responsabile del procedimento Sara Padovani – Uffici del Museo dei Grandi Fiumi Tel 0425 206479, e-mail: sara.padovani@comune.rovigo.it