

AVVISO
DI PROCEDURA COMPARATIVA
PER IL CONFERIMENTO DI
UN INCARICO PROFESSIONALE DI COLLABORAZIONE COORDINATA E
CONTINUATIVA
RELATIVO A
“PRESTAZIONI PER ATTIVITÀ ALTAMENTE
SPECIALIZZATE PER IL NUCLEO OPERATIVO RICERCHE E PROGETTAZIONE
(N.O.R.P.) DEI CIVICI MUSEI DI STORIA ED ARTE”
AREA CULTURA DEL COMUNE DI TRIESTE

IL DIRETTORE DELL'AREA CULTURA E SPORT

Richiamata la propria determinazione n. 4998 dd. 13/12/2010 avente ad oggetto “Nucleo Operativo Ricerche e Progettazione (N.O.R.P.) dei Civici Musei di Storia ed Arte - selezione pubblica comparativa per titoli e colloquio per conferimento incarico di co.co.co. a professionista esterno”;

Richiamati in particolare:

- l'art. 7, commi 6 e seguenti, del D. Lgs. 165/2001 come modificato e sostituito da ultimi dall'art. 46, comma 1, del D.L. 112/2008 convertito dalla L. 133/2008 e dall'art. 22, comma 2, della L. 69/2009, ai sensi del quale per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratto di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, previo espletamento di procedura comparativa;
- l'art. 3, comma 55, della L. 24 dicembre 2007, n. 244, come modificato dall'art. 46, comma 2 del D.L. 25 giugno 2008 n. 112 convertito dalla L. 06 agosto 2008, n. 133, ai sensi del quale gli enti locali possono stipulare contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal consiglio comunale ai sensi dell'art. 42, comma 2, del D.Lgs. 267/2000;
- lo stralcio del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, emanato in attuazione dell'art. 3, comma 56, della legge 244/2007 come modificato dall'art. 46, comma 3, del D.L. 112/2008 convertito dalla L. 133/2008, approvato con deliberazione giunta n. 435 dd. 24 agosto 2009 e modificato con delibera giunta n. 147 dd. 12 aprile 2010, esecutive ai sensi di legge;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa per il conferimento di un incarico professionale di collaborazione coordinata e continuativa relativo a **“Prestazioni per attività altamente specializzate per il Nucleo Operativo Ricerche e Progettazione (N.O.R.P.) dei Civici Musei di Storia ed Arte”**.

Articolo I – ATTIVITÀ DA SVOLGERE:

La procedura comparativa di cui al presente avviso pubblico è diretta al conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa in campo culturale, con contratto d'opera, ad un candidato altamente qualificato e con comprovata specializzazione universitaria per la realizzazione delle seguenti attività:

- a) pubblicazioni e attività di editing: coordinamento editoriale, progetto grafico, stesura testi per pubblicazioni edite dal Comune, coordinamento per la realizzazione di materiale promozionale per eventi e mostre, stesura testi e raccolta dati per gli Atti dei Civici Musei di Storia ed Arte;

b) mostre e allestimenti: cura scientifica e coordinamento mostre, collaborazione ad allestimenti temporanei o permanenti;

c) cura di collezioni: in particolare riordino, riscontro, catalogazione informatizzata, documentazione fotografica, mappatura dei pezzi, individuazione dei pezzi per il restauro di alcune collezioni dei Civici Musei di Storia ed Arte (Gabinetto disegni e stampe del Civico Museo Sartorio - Collezione disegni del Tiepolo del Civico Museo Sartorio - Collezione dei medaglieri del Civico Museo di Storia Patria e Civico Museo di Storia ed Arte),

come meglio appresso specificato:

Pubblicazioni e attività di editing

- Coordinamento editoriale, progetto grafico, redazione, correzione bozze, stesura di testi per pubblicazioni edite dal Comune di Trieste-Area Cultura-Civici Musei di Storia ed Arte:
 - 2 volumi (guida sui Cimiteri di Trieste; *Atlante dei beni culturali*)
 - 3 cataloghi di mostre
 - altre pubblicazioni
- Coordinamento realizzazione materiale promozionale per mostre/eventi promossi dall'Area Cultura e dai Civici Musei di Storia ed Arte (progetto grafico, rapporti con le tipografie, correzione bozze)
- Stesura testi e raccolta dati per la sezione *Agenda* della rivista *Atti dei Civici Musei di Storia ed Arte*

Mostre e allestimenti

- Cura scientifica e/o coordinamento di 2 mostre dei Civici Musei di Storia ed Arte
- Collaborazione a 2 allestimenti temporanei o permanenti realizzati dai Civici Musei di Storia ed Arte

Cura di collezioni

- Civico Museo Sartorio - Gabinetto disegni e stampe dei Civici Musei di Storia ed Arte (quinto lotto): operazioni di riordino, riscontro inventariale, documentazione fotografica e mappatura del materiale; studio e catalogazione informatizzata (nell'ambito del progetto del Catalogo integrato degli Istituti Culturali del Comune di Trieste); individuazione degli eventuali pezzi da restaurare; sistemazione del materiale in cartelle idonee; inventariazione nuove acquisizioni; assistenza, contatti, ricerche, consulenza a studiosi, universitari, ricercatori, laureandi, stagisti per le collezioni
- **Civico Museo Sartorio - Collezione dei disegni del Tiepolo:** studio e catalogazione informatizzata III lotto (nell'ambito del progetto del Catalogo integrato degli Istituti Culturali del Comune di Trieste); scelta dei disegni, riordino e redazione apparati didattici ed esplicativi per la rotazione periodica del materiale; individuazione degli eventuali pezzi da restaurare e coordinamento restauri; assistenza, contatti, ricerche, consulenza a studiosi, universitari, ricercatori, laureandi, stagisti per le collezioni
- **Civico Museo di Storia Patria e Civico Museo di Storia ed Arte - Collezioni dei Medaglieri (quarto lotto):** coordinamento scientifico; riordino, studio e catalogazione informatizzata (nell'ambito del progetto del Catalogo integrato degli Istituti Culturali del Comune di Trieste), documentazione fotografica e mappatura dei pezzi; individuazione degli eventuali pezzi da restaurare; allestimento e scelta dei materiali da esporre, con redazione apparati didattici ed esplicativi; inventariazione nuove acquisizioni; assistenza, contatti, ricerche, consulenza a studiosi, universitari, ricercatori, laureandi, stagisti per le collezioni

Attività di valorizzazione e didattiche

- **Conferenze e incontri didattici** sulle collezioni dei Civici Musei di Storia ed Arte e su mostre ed eventi promossi dall'Area Cultura-Civici Musei di Storia ed Arte

Stagisti

- **Coordinamento e assistenza stagisti** per le collezioni di disegni, stampe e medaglie

Articolo 2 – NATURA DELL'INCARICO:

Il rapporto instaurato con il collaboratore si qualifica come contratto d'opera (artt. 2222 e ss. del Codice Civile). L'incarico sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato, in coordinazione con la Direzione dei Civici Musei di Storia ed Arte, senza vincolo di subordinazione, secondo quanto stabilito nel disciplinare d'incarico approvato ed allegato alla determinazione di cui in premessa.

Articolo 3 – DURATA, LUOGO E COMPENSO:

L'incarico avrà la durata di 1 anno e precisamente dal 1° gennaio 2011 al 31 dicembre 2011 e verrà svolto in Trieste nell'ambito dei Civici Musei di Storia ed Arte dell'Area Cultura del Comune di Trieste.

Il corrispettivo totale per le prestazioni elencate all'articolo 1) è fissato in annui Euro 25.500,00 esclusi contributi previdenziali ed IVA.

Il pagamento dello stesso avverrà secondo le modalità specificate nel disciplinare d'incarico.

Articolo 4 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA:

1) I soggetti interessati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, dei seguenti **requisiti obbligatori** da **dichiarare** nella "domanda di ammissione" ai sensi degli artt. **46 e 47** del DPR 445/2000:

A) Requisiti obbligatori:

- a) Cittadinanza italiana. Possono altresì partecipare alla selezione i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente;
- b) Godimento dei diritti civili e politici;
- c) Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa, salvo siano intervenute pronunce di riabilitazione e/o estinzione;
- d) Non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali e/o procedimenti amministrativi pendenti a proprio carico presso l'Autorità giudiziaria di qualsiasi grado, italiana o estera;
- e) Non essere stato destituito né dichiarato decaduto da un impiego presso una pubblica amministrazione;
- f) Non avere in corso situazioni che possano configurare motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualsiasi natura con riferimento all'oggetto dell'incarico;
- g) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana (*solo per i cittadini non italiani di uno degli stati membri dell'Unione Europea*);
- h) Titoli di studio:

Diploma di laurea del Vecchio ordinamento (ante riforma di cui al DM 509799): Lettere, Materie letterarie, Beni Culturali, nonché ogni altro dichiarato ad essi equipollente secondo la vigente normativa.

Diploma di laurea del Nuovo ordinamento con le seguenti lauree specialistiche (di cui al DM 509799):

Classe n. 5/S: lauree specialistiche in Archivistica e Biblioteconomia

Classe n. 12/S: lauree specialistiche in Conservazione e restauro del patrimonio storico-artistico

Classe 16/S: lauree specialistiche in Filologia moderna

Classe n. 40/S: lauree specialistiche in Lingua e cultura italiana

Classe n. 95/S: lauree specialistiche in Storia dell'arte

Classe n. 96/S: lauree specialistiche in Archeologia

nonché ogni altro dichiarato ad essi equipollente secondo la vigente normativa. I cittadini stranieri dovranno essere in possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente a quelli sopra indicati in base

ad accordi internazionali. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti Autorità.

B) Requisiti obbligatori contenuti nel “curriculum vitae” allegato alla “domanda di ammissione”:

- i) Esperienza maturata nella cura di cataloghi e volumi / coordinamento editoriale cataloghi e volumi / progetti editoriali e grafici (cataloghi, volumi, materiali promozionali di eventi e mostre) / editing, redazione e revisione testi;
- j) Esperienza maturata nella cura, coordinamento, allestimento mostre, esposizioni museali permanenti, eventi correlati;
- k) Attività di catalogazione di opere d'arte (e conoscenza/esperienza software di catalogazione in uso presso gli Istituti culturali del Comune di Trieste: Alexandrie).

Articolo 5 – PROCEDURA COMPARATIVA:

La commissione appositamente nominata valuterà i curricula dei candidati dai quali dovrà emergere almeno il possesso dei requisiti obbligatori richiesti, assegnando quindi per ciascun curriculum un **massimo di 25 punti** così ripartiti:

- **massimo di 5 punti** per il diploma di laurea così distribuiti:

3 punto per voto da 90/110 a 99/110

4 punti per voto da 100/110 a 110/110

5 punti per voto 110/110 con lode

- **massimo di 10 punti** (1 punto per ogni sei mesi - anche non continuativi) per esperienza professionale attinente al settore specifico della cura di cataloghi e volumi e/o cura e allestimento mostre e/o catalogazione di opere d'arte presso Istituzioni pubbliche

- **massimo di 5 punti** (1/2 punto per ogni sei mesi - anche non continuativi) per esperienza professionale attinente al settore specifico della cura di cataloghi e volumi e/o cura e allestimento mostre e/o catalogazione di opere d'arte presso Istituzioni private

- **massimo di 5 punti** per pubblicazioni: 1 punto per ogni pubblicazione, limitatamente a monografie ovvero saggi e articoli apparsi in pubblicazioni di carattere scientifico sui temi inerenti le raccolte museali e cataloghi su mostre a carattere storico e storico-artistico.

Colloquio

I colloqui con tutti i candidati i cui curricula sono stati valutati conformi ai requisiti richiesti si terranno il giorno 22/12/2010 alle ore 10.00 presso gli uffici della Direzione dell'Area Cultura in via Rossini n. 4 – Trieste.

La commissione disporrà di un **massimo di 5 punti** per la valutazione del colloquio.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- collezionismo e formazione delle collezioni nei Civici Musei di Storia ed Arte di Trieste
- trattamento catalografico, condizionamento e valorizzazione di una collezione
- gestione software Alexandrie e apparecchiature informatiche e digitali per la riproduzione (con esemplificazioni)
- tecniche e tecnologie per la gestione della produzione e stampa di pubblicazioni

La valutazione finale sarà effettuata sulla base del punteggio conseguito con i titoli sommato al punteggio ottenuto con il colloquio.

La procedura comparativa si intende superata con una valutazione del colloquio di almeno 3/5 e con una valutazione complessiva (punteggio curriculum più punteggio colloquio) di almeno 18/30.

Articolo 6 – PUBBLICITÀ

Il presente avviso viene pubblicato per 7 giorni consecutivi (comprendenti il primo e l'ultimo giorno di pubblicazione) a partire dal 13/12/2010 sul sito internet del Comune di Trieste www.retecivica.trieste.it.

Articolo 7 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

La domanda di ammissione alla procedura comparativa dovrà essere redatta in lingua italiana su carta semplice secondo lo schema allegato 1) al presente avviso e dovrà essere sottoscritta con firma autografa originale (**firma completa di nome e cognome**) con allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità. La mancata sottoscrizione della domanda è considerata irregolarità non sanabile e comporta, automaticamente, l'esclusione dalla procedura comparativa. La domanda stessa con allegato il "curriculum vitae" **completo della documentazione obbligatoria**, dovrà essere contenuta in una **BUSTA CHIUSA** e **controfirmata sui lembi di chiusura**, indirizzata a:

COMUNE DI TRIESTE
Area Cultura e Sport
Via Rossini n. 4
34132 TRIESTE

con indicata all'esterno della busta la seguente dicitura:

**“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA
COMPARATIVA PER INCARICO NUCLEO OPERATIVO RICERCHE E
PROGETTAZIONE DEI CIVICI MUSEI DI STORIA ED ARTE -
NON APRIRE”**

Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato alla data del **21/12/2010**.

La domanda medesima come sopra indirizzata, può essere presentata:

- **direttamente** al Comune di Trieste – Ufficio Accettazione Atti del Protocollo Generale sito al piano terra del Palazzo Municipale “Zois” di Via Punta del Forno n. 2 o presso la cancelleria della Direzione dell'Area Cultura e Sport sita al quarto piano di via Rossini n. 4 (**che osserva il seguente orario per il pubblico: da lunedì a venerdì 8.30-12.30; lunedì e mercoledì anche 14.00-16.30**), **entro le ore 12.00 del termine ultimo sopra indicato.**

In tal caso, unitamente alla domanda di partecipazione alla procedura comparativa, deve essere presentato un elenco in carta semplice dei documenti presentati che sarà restituito con timbro, data ed ora in segno di ricevuta.

- **tramite il servizio postale “normale”**: in tal caso dovrà pervenire al Comune di Trieste **entro le ore 12.00 del termine ultimo sopra indicato** e faranno fede la data e l'ora apposte dall'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Trieste.

L'Amministrazione comunale potrà effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 contenute nella domanda di partecipazione, nonché del contenuto del curriculum vitae e potrà anche richiedere, a completamento dell'istruttoria, eventuali integrazioni.

Qualora dai controlli sopraindicati dovesse emergere la non veridicità delle dichiarazioni rese e/o del contenuto del curriculum vitae, l'Amministrazione, in qualunque tempo e fermo restando quanto

previsto dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, disporrà, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura e, in caso di affidamento dell'incarico già formalizzato, l'annullamento del relativo atto e, per l'effetto, l'automatica interruzione del contratto eventualmente già stipulato.

Articolo 8 – ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI

L'esclusione dalla selezione ha luogo quando ricorra uno dei seguenti casi, considerati IRREGOLARITÀ NON SANABILI:

- mancata indicazione nella domanda di partecipazione del nome, cognome, data di nascita, comune di nascita, comune di residenza, laddove non desumibili implicitamente dalla documentazione allegata o dal contesto della domanda stessa;
- mancanza anche di uno solo dei requisiti "obbligatori" indicati all'art. 4 del presente avviso;
- presentazione della domanda oltre il termine ultimo indicato all'art. 7 del presente avviso;
- mancata sottoscrizione (firma completa di nome e cognome).

Il provvedimento di esclusione può essere adottato in qualunque momento della procedura.

Al di fuori dei casi sopra esplicitati, i candidati potranno essere ammessi a regolarizzare eventuali inesattezze o carenze di carattere formale contenute nella domanda. Le regolarizzazioni dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla selezione, entro il termine perentorio indicato nella richiesta di regolarizzazione.

Articolo 9 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Al candidato vincitore verrà comunicato l'avvenuto affidamento dell'incarico mediante trasmissione del provvedimento dirigenziale.

Articolo 10 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 241/1990 il responsabile del procedimento è il dott. Adriano Dugulin.

Articolo 11 – TUTELA DELLA PRIVACY

I dati personali trasmessi ai fini della partecipazione dei candidati alla procedura comparativa potranno essere trattati dall'Area Cultura e Sport nonché dalla Commissione di cui all'art. 5 del presente avviso, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003, sia con mezzi cartacei che informatici, esclusivamente per la gestione della procedura comparativa e degli atti conseguenti.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo.

Articolo 12 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Trieste si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di revocare per motivi di pubblico interesse il presente avviso ovvero di non procedere all'affidamento dell'incarico.

Articolo 13 – NORMA FINALE

Per quanto non specificato nel presente avviso si fa riferimento ai Regolamenti in materia del Comune di Trieste, nonché alla normativa vigente.

Il Direttore di Area
dott. Adriano Dugulin