



Comune di Oristano
Comuni de Aristanis
C.F. n° 00052090958

Allegato A

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI E PROGETTO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELLA PINACOTECA COMUNALE "CARLO CONTINI" DI ORISTANO

LA DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE
DEL COMUNE DI ORISTANO

Premesso che:

- con deliberazione del Commissario Straordinario n. 79 del 26.04.2012, veniva istituito il museo d'arte della Pinacoteca comunale intitolata al pittore Carlo Contini (Oristano 13 novembre 1903 - Pistoia 25 agosto 1970), la cui costituzione fu prevista con deliberazione della Giunta comunale n. 360 del 15.05.1998;
- con deliberazione C.C. 49 del 12.10.2023 è stato approvato il Regolamento della Pinacoteca Comunale "Carlo Contini" di Oristano;

Preso atto che la Pinacoteca "Carlo Contini" è una struttura culturale pubblica del Comune di Oristano che acquisisce, raccoglie, conserva, ordina ed espone beni culturali "di arte" e "di arte moderna e contemporanea" per trasmettere ai cittadini testimonianze di cultura materiale e immateriale, ai fini di studio, di educazione e di diletto. La Pinacoteca Comunale ha sede legale in Oristano, nella Piazza Eleonora al n. 44, è divisa in:

- sezione antica, ubicata presso il complesso monumentale "Hospitalis Sancti Antoni", sito in via Sant'Antonio a Oristano, come stabilito con deliberazione di Giunta Municipale n. 360 del 15/05/1998;
- raccolta di arte moderna e arte emergente dei giovani talenti, ubicata presso il complesso dell'Ex Foro Boario, sito in piazza Giorgio Luigi Pintus a Oristano, come stabilito con deliberazione di Giunta Municipale n. 181 del 06.10.2021.

La sede del complesso monumentale "Hospitalis Sancti Antoni" ha quale principale destinazione quella di ospitare le collezioni permanenti.

L'ex "Foro Boario" è destinato ad ospitare principalmente le mostre e le esposizioni temporanee.

Visti:

- la normativa regionale sui musei costituita dalla L.R. n. 14 del 20 settembre 2006 "Norme in materia di beni culturali, istituti e luoghi della cultura" e ss. mm. ii. e dalla DGR n. 33/21 dell'8 agosto 2013 "Riconoscimento regionale dei musei e delle raccolte museali ai sensi della Legge regionale 20 settembre 2006 del riconoscimento regionale nell'ottica della promozione del Sistema

museale della Sardegna;

- l'art. 7, comma 6, del D.lgs. n.165/2001 in base al quale “per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le Amministrazioni Pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria”.

Richiamato il vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi, per quanto attiene alle competenze dei Dirigenti in materia di amministrazione e gestione del personale;

In esecuzione della propria determinazione n.1445 del 13.12.2024 esecutiva ai sensi di legge.

RENDE NOTO

È indetta una selezione pubblica per titoli e progetto per il conferimento dell'incarico di Direttore della Pinacoteca Comunale “Carlo Contini” di Oristano ai sensi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, articolo 7, da formalizzare mediante un contratto di lavoro autonomo (art. 2222 C.C.), per un periodo di tre anni decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

L'Amministrazione, nel caso in cui gli attuali criteri e presupposti legislativi, normativi o amministrativi, in base ai quali si è provveduto alla pubblicazione del presente avviso, dovessero subire variazioni gravemente incidenti sul progetto stesso, si riserva la facoltà di non procedere alla stipula del contratto, senza che i partecipanti al presente avviso possano pretendere risarcimento danni o compensazioni di sorta. Restano salvi tutti i poteri di autotutela per motivi di legittimità o di opportunità sopravvenuta in attuazione del principio di buon andamento dell'azione amministrativa.

Il conferimento dell'incarico verrà effettuato attingendo dalla graduatoria formata con le modalità espone negli articoli successivi, secondo l'ordine di merito.

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il Direttore della Pinacoteca comunale “Carlo Contini” è responsabile della conservazione, della sicurezza, della gestione e della valorizzazione delle collezioni affidate. È responsabile, in raccordo con l'Amministrazione comunale e con il personale appositamente incaricato, dell'identità e della missione del museo. In particolare il professionista individuato:

- realizza il progetto didattico scientifico presentato in sede di selezione pubblica e tutte le iniziative programmate d'intesa con l'Amministrazione Comunale – Assessorato alla Cultura per la valorizzazione delle raccolte;
- predispone programmi annuali e pluriennali di attività. Concorda con gli artisti che terranno mostre e/o esposizioni temporanee la donazione di un'opera che andrà a far parte del patrimonio della Pinacoteca stessa;
- elabora piani di valorizzazione e incremento delle collezioni;
- coordina il personale assegnato;
- coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori;
- richiede al Comune di Oristano o al soggetto gestore, se presente, la nomina di un responsabile della sicurezza.
- programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali e ne garantisce la pubblica fruizione e assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- è responsabile dei beni indicati nell'inventario e di quelli a qualsiasi titolo affidati formalmente alla Pinacoteca;
- coordina i rapporti con gli organi preposti alla tutela dei beni culturali e ambientali del territorio, gli uffici regionali e le associazioni di settore, anche per la realizzazione di attività di monitoraggio;
- predispone i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro del patrimonio culturale della Pinacoteca e collabora alla sua salvaguardia e valorizzazione;
- regola la consultazione dei materiali artistici e autorizza l'accesso ai depositi;

- rilascia permessi per studio e riproduzioni in conformità ai regolamenti dell'ente;
- partecipa ai programmi per l'incremento delle collezioni;
- contribuisce a elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte;
- conduce e coordina attività di studio e ricerca scientifica;
- collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative, di comunicazione e di divulgazione scientifica;
- progetta e coordina le attività relative alle esposizioni temporanee, comprese quelle didattiche e educative e di editoria della Pinacoteca;
- svolge attività di ricerca scientifica, di studio e di consulenza;
- progetta e coordina attività di divulgazione e di editoria inerenti le attività della Pinacoteca;
- partecipa alle strategie di valorizzazione dell'istituzione;
- promuove all'esterno l'immagine pubblica della Pinacoteca;
- contribuisce alla definizione della missione, degli obiettivi e degli indirizzi programmatici della Pinacoteca, collabora all'elaborazione dei programmi annuali e pluriennali;
- partecipa alla definizione di un servizio di qualità in sintonia con le esigenze del pubblico e con gli obiettivi dell'amministrazione;
- collabora al reperimento di finanziamenti pubblici e privati per porre in essere mostre, esposizioni, restauri, attività editoriali, attività promozionali, incremento delle collezioni mediante calchi e riproduzioni grafiche, fotografiche, video, attività varie;
- collabora per la realizzazione delle iniziative culturali promosse dall'Amministrazione comunale;
- stimola e cura progetti di rete con altri enti e associazioni territoriali, nazionali e internazionali;
- assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative coordinando gli addetti a tali funzioni;
- coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
- collabora con l'Amministrazione per la realizzazione di iniziative di volontariato favorendo accordi con le Università e con le istituzioni scolastiche;
- cura i rapporti con le Università o con le istituzioni scolastiche per la definizione di accordi relativi all'espletamento di tirocini e per il rilascio di crediti formativi;
- partecipa alle riunioni dei direttori di museo che appartengono ai sistemi museali; attua, per le parti di sua competenza, i piani definiti nelle riunioni di coordinamento e contribuisce in tale sede alle definizioni di interventi integrati volti a migliorare la qualità dell'offerta culturale;
- si relaziona con il territorio per coordinare le attività di promozione e sviluppo, per proporre e accogliere iniziative che possono favorire la crescita sociale, culturale ed economica.

Trattasi di un incarico di prestazione d'opera libero-professionale, senza alcun vincolo di subordinazione (art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e 2222 e seguenti del codice civile).

La prestazione dovrà essere resa, **principalmente** presso la Pinacoteca Comunale, in funzione delle esigenze organizzative e dei programmi/progetti dell'Amministrazione Comunale. Il rapporto sarà formalizzato mediante la stipula di un contratto dove verranno specificati tutti gli aspetti riguardanti la natura e il contenuto dell'incarico stesso. L'incarico non determina in alcun modo l'instaurarsi di un rapporto subordinato con il Comune di Oristano.

ART. 2 - REQUISITI

- a) cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea, oppure di uno stato extracomunitario purché il cittadino sia regolarmente soggiornante in Italia, coerentemente anche a quanto specificato dall'art. 38, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 (i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di uno Stato extracomunitario devono inoltre possedere i seguenti requisiti: a) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza; b) essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- b) età non inferiore ai 18 anni;
- c) adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) assenza di procedimenti penali o procedimenti in corso;

- f) non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità per l'accesso al pubblico impiego e allo svolgimento dell'incarico oggetto della selezione.
- g) Possono partecipare alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti titoli di studio: Diploma di laurea specialistica in Beni culturali e/o Storia dell'Arte oppure diploma di laurea del vecchio ordinamento in Lettere moderne con indirizzo artistico conseguito presso Università statali o Istituti universitari riconosciuti dal MIUR. Il titolo di studio conseguito deve aver previsto percorsi formativi inerenti la pedagogia, la comunicazione e la formazione (allegare certificato esami sostenuti o autocertificazione ai sensi di legge). In alternativa si deve essere in possesso dell'abilitazione all'insegnamento della Storia dell'Arte presso Scuole secondarie di secondo grado.
- h) Conoscenza della lingua inglese.

I titoli di studio o accademici conseguiti all'estero e/o rilasciati da istituzioni di Stati esteri sono ammissibili soltanto qualora siano parificati ai titoli nazionali e abbiano ottenuto il riconoscimento da un'autorità italiana che ne attesti la validità per l'insegnamento in scuole pubbliche italiane.

Il possesso dei titoli deve essere indicato nella domanda, non saranno presi in considerazione i titoli non indicati anche se successivamente dichiarati e/o prodotti.

I requisiti suddetti, **a pena di esclusione**, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

SARANNO AMMESSI ALLE PROCEDURE DI SELEZIONE ESCLUSIVAMENTE I CANDIDATI IN POSSESSO DI TUTTI I REQUISITI DI CUI ALL'ART. 2.

ART. 3 – COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL DIRETTORE

Il Professionista individuato, nell'ambito delle proprie competenze (specificatamente definite all'art.1 del presente avviso) favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca, con particolare riguardo ai rapporti con lo Stato, con la Provincia, con i Comuni e con l'Università. In modo particolare dovrà coordinarsi con la Direzione della Fondazione Oristano per la gestione del personale, per l'organizzazione del servizio e per tutte le attività di programmazione e rendicontazione.

Il Direttore dovrà raccordarsi costantemente con l'Amministrazione Comunale, con l'Assessorato alla Cultura e con la Fondazione Oristano per la definizione di programmi e progetti inerenti la valorizzazione e la promozione della Pinacoteca Comunale.

Nell'ambito dell'incarico, il professionista dovrà predisporre, annualmente, la seguente documentazione:

1. il programma delle attività, con indicati gli obiettivi da raggiungere e la relativa previsione di costi, tenendo conto degli indirizzi ricevuti dall'Amministrazione comunale;
2. il consuntivo dell'attività svolta e dei risultati raggiunti annualmente;
3. un report intermedio (ogni sei mesi) finalizzato al monitoraggio delle attività svolte e dei risultati ottenuti;
4. tutti gli atti e documenti necessari alla rendicontazione di progetti e programmi realizzati e alla predisposizione di nuove attività.

ART. 4 – DURATA

Le attività oggetto dell'incarico avranno inizio dalla data di sottoscrizione del contratto e per n. 36 mesi (3 anni).

Il Direttore dovrà svolgere la sua attività nei tempi e nei modi compatibili con le esigenze della Pinacoteca in autonomia e senza vincolo di orario. Il professionista individuato svolgerà la propria attività presso la sede della Pinacoteca Comunale con contratto di lavoro autonomo ai sensi della normativa vigente. Si specifica che le prestazioni del Direttore, nello svolgimento dell'incarico, potranno essere svolte presso la sede della Pinacoteca (sezione antica, ubicata presso il complesso monumentale "Hospitalis Sancti Antoni", sito in via Sant'Antonio a Oristano e raccolta di arte moderna e arte emergente dei giovani talenti, ubicata presso il complesso dell'Ex Foro Boario, sito in piazza Giorgio Luigi Pintus a Oristano) e presso altra sede per contatti, incontri, riunioni e ricerche.

La prestazione non determina costituzione di alcun rapporto di lavoro dipendente o di subordinazione gerarchica o di inserimento di fatto nell'apparato organizzativo del Comune.

ART. 5 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, sottoscritta dal candidato e redatta in carta semplice secondo lo schema fac-simile **allegato Modello A** e contenente la documentazione indicata nel successivo punto ALLEGATI ALLA DOMANDA, deve **pervenire entro le ore 13:00 del 09.01.2025, pena l'esclusione**, all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale@pec.comune.oristano.it, con indicazione nell'oggetto della mail "Domanda di partecipazione alla selezione Direttore della Pinacoteca Comunale".

Saranno valutate unicamente le domande presentate entro il termine perentorio sopraindicato.

La data e l'ora di presentazione delle domande è certificata dalla ricevuta di consegna della PEC. Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione scritta del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a terzi o a caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande di partecipazione e i relativi allegati trasmessi mediante PEC, saranno ritenuti validi solo se redatti sui moduli appositamente predisposti dal comune e solo se inviati in formato PDF/a, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse in formati diversi da quello indicato e/o indirizzate a casella di posta elettronica diversa da quelle sopra indicata saranno considerate irricevibili.

Si precisa che la validità dell'invio tramite PEC, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di **posta elettronica certificata personale**. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicata.

L'invio della domanda in formato diverso dal PDF/a comporterà l'irricevibilità della domanda stessa e la conseguente esclusione dalla procedura selettiva.

Sarà compito della Commissione, appositamente nominata dal Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse, la valutazione dell'ammissibilità alla procedura selettiva, la valutazione dei titoli di studio, professionali e del progetto richiesti e la predisposizione della graduatoria.

L'approvazione degli atti della Commissione e della relativa graduatoria finale avverrà con Determinazione del Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse.

ART. 6 - DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I concorrenti devono inoltrare apposita domanda redatta utilizzando l'allegato MODELLO "A" in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione - ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 445/2000 - in cui siano dichiarati sotto la propria personale responsabilità;

- a) Cognome e nome;
- b) Luogo e data di nascita;
- c) Luogo di residenza (con preciso recapito e numero telefonico al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare le comunicazioni relative alla selezione);
- d) Codice fiscale;
- e) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) Possesso della cittadinanza italiana o di un Paese dell'Unione Europea;
- g) Godimento dei diritti civili e politici;
- h) Di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
- i) Titoli di studio posseduti, data e luogo del conseguimento;
- j) Titoli professionali posseduti, la data e il luogo del conseguimento;
- k) Di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- l) Di accettare espressamente tutte le condizioni del presente bando.

La firma della domanda non è soggetta ad autenticazione.

E' garantita la parità e pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro ai sensi della l'art. 57 del D. Lgs. 165/01 ed il D. Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 7 - ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda ciascun candidato dovrà allegare:

- autocertificazione attestante il possesso dei titoli di studio, di servizio e professionali (debitamente elencati) - Modello "B". Il Mod. B deve essere compilato in ogni parte senza indicazione di rinvii al curriculum;
- un curriculum vitae autocertificato, modello europeo. Nel C.V. dovranno essere indicate tutte le esperienze professionali di studio e di ricerca scientifica, pubblicazioni, convegnistica ed ogni altra attività attinente alla attività oggetto dell'incarico.
- fotocopia del documento d'identità personale in corso di validità;
- alla domanda (Modello A) deve essere allegata dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Allegato 1), dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità, ai sensi del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, e successive modificazioni (Allegato 2) e dichiarazione di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti; qualora siano state riportate condanne penali o siano pendenti procedimenti penali, devono essere specificati gli estremi della condanna riportata o del procedimento penale pendente, come indicati dalle risultanze documentali dei competenti uffici giudiziari (Allegato 3).
- progetto di valorizzazione e promozione, di carattere didattico e scientifico, della Pinacoteca Comunale "Carlo Contini" di Oristano. Il progetto deve essere formulato in modo da fornire tutti gli elementi necessari ad una valutazione completa ed approfondita in merito al contenuto ed alla qualità dello stesso e la sua elaborazione deve essere connotata da sinteticità, concretezza e realizzabilità. Il progetto dovrà essere redatto in lingua italiana e dovrà essere costituito da non più di **n. 8 facciate**, formato A4, con carattere di dimensione non inferiore a dodici tipo di carattere Times New Roman.

Saranno valutati solo i titoli autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000, o in alternativa prodotti in originale o in copia autenticata o in copia dichiarata conforme all'originale a norma degli articoli 19 e 47 del D.P.R. 445/2000.

I TITOLI PRODOTTI IN MODO DIFFORME DA QUELLI ELENCATI NEL PUNTO PRECEDENTE, SEPPURE ELENCATI NEL CURRICULUM VITAE, NON SARANNO VALUTATI.

Sono valutabili solo i titoli maturati entro la data di scadenza del bando.

ART. 8 - CONTROLLO SUL POSSESSO DEI REQUISITI

L'Amministrazione procederà a verifica, anche a campione, sulla veridicità delle autocertificazioni prodotte. Qualora, dagli accertamenti compiuti, non si confermino le dichiarazioni ivi contenute, si procederà all'esclusione del candidato dalla procedura selettiva ed alla segnalazione del fatto all'Autorità Giudiziaria.

ART. 9 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Non saranno ammesse alla procedura selettiva le domande per le quali si verifichi anche uno solo dei seguenti casi:

- a) domande pervenute prima della pubblicazione del presente bando;
- b) domande pervenute oltre i termini indicati dal presente bando;
- c) domande prive della sottoscrizione del concorrente;
- d) mancata o erronea indicazione dei dati anagrafici del candidato;
- e) domanda priva del curriculum;
- f) domanda priva del progetto didattico e scientifico;

g) domanda pervenuta non in formato PDF/a.

ART. 10 – ESAME DELLE DOMANDE

La selezione sarà effettuata da un'apposita Commissione Giudicatrice, nominata con Determinazione del Dirigente del Settore programmazione e gestione delle risorse, che avrà a disposizione 50 punti per la valutazione dei titoli e del progetto didattico/scientifico relativo alla Pinacoteca Comunale, di cui:

- n. 30 punti per i titoli/esperienza;
- n. 20 per il progetto didattico e scientifico.

ART. 11 – ATTIVITÀ COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione procederà **alla valutazione dei titoli dichiarati nel modello B**, allegato alla domanda, attribuendo il punteggio massimo di punti **30** secondo i criteri generali come di seguito indicati:

1	Altri titoli di studio (dottorato di ricerca, scuola di specializzazione, master) conseguiti in Italia o all'estero nelle seguenti materie: storia dell'arte, tutela e valorizzazione dei beni culturali, museologia e comunque attinenti all'oggetto dell'incarico. (Verranno assegnati n. 2 punti per il dottorato e per la scuola di specializzazione, 0,5 punti per ogni master).	Max 3
2	Incarichi di direzione presso amministrazioni pubbliche e/o private (musei/pinacoteche) con indicazione della durata degli incarichi (verrà assegnato n.1 punto per ogni anno, 0,5 punti per incarichi di durata pari o superiore a 6 mesi svolti ininterrottamente, mentre gli incarichi di durata inferiore a sei mesi non saranno presi in considerazione). Si precisa che saranno valutati esclusivamente gli incarichi oggetto della selezione e indicati con precisione (atto di incarico, data di inizio e fine incarico professionale).	Max 10
3	Attività didattica sui temi inerenti la storia dell'arte moderna e contemporanea presso Istituti scolastici superiori, istituzioni culturali e scientifiche e Università statali o riconosciute dal MIUR. Si precisa che saranno valutati esclusivamente gli incarichi indicati con precisione (atto di incarico, data di inizio e fine incarico professionale). Verrà assegnato un punteggio di 0.5 per ogni incarico.	Max 3
4	Esperienza in organizzazione di mostre d'arte moderna e contemporanea organizzate da pubbliche amministrazioni e/o istituti di cultura (verrà assegnato n.1 punto per ogni anno, 0,5 punti per incarichi di durata pari o superiore a 6 mesi svolti ininterrottamente, mentre gli incarichi di durata inferiore a sei mesi non saranno presi in considerazione). Si precisa che saranno valutati esclusivamente gli incarichi oggetto della selezione e indicati con precisione (atto di incarico, data di inizio e fine incarico professionale).	Max 8
5	Pubblicazioni scientifiche nazionali ed internazionali nelle materie oggetto della selezione (verrà assegnato un punteggio di 0.5 per ogni pubblicazione munita di codice ISBN, documentata nel modello B).	Max 6

Progetto

Per quanto attiene il progetto verrà attribuito dalla commissione un giudizio in base ai seguenti parametri:

Progetto didattico/scientifico della Pinacoteca Comunale (fino ad un massimo di 20 punti)	
Giudizio	Punti
Eccellente	20
Ottimo	17/19
Buono	13/16
Discreto	11/12
Modesto	6/10
Insufficiente	0/5

ART. 12 - FORMAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

Al termine dei lavori, la Commissione redigerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva ottenuta sommando il punteggio conseguito nella valutazione di titoli/esperienza (in base a quanto dichiarato nel modello B) e nel progetto didattico/scientifico relativo alla Pinacoteca Comunale. In caso di parità di punteggio verrà data priorità al candidato che avrà riportato il maggior punteggio sul progetto didattico/scientifico.

L'inclusione nella graduatoria è vincolata al possesso dei requisiti richiesti nel bando e al raggiungimento di almeno 25 punti. La posizione nella graduatoria è determinata dal punteggio complessivo risultante dalla somma dei titoli/esperienza e del progetto.

La graduatoria provvisoria, redatta dalla Commissione, sarà pubblicata per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune e pubblicata sul sito istituzionale www.comune.oristano.it per la presentazione di eventuali reclami per errori materiali.

La Commissione trascorsi i 15 giorni esaminerà i reclami pervenuti e predisporrà la graduatoria definitiva per poi trasmetterla al Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse per l'approvazione degli atti.

La pubblicazione delle graduatorie all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Oristano costituisce comunicazione ai sensi e per effetti della Legge 241/1990 e successive modificazioni.

Avverso le graduatorie definitive è ammesso ricorso al T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 e 120 giorni dalla pubblicazione.

La formazione della graduatoria non obbliga l'Amministrazione Comunale al conferimento dell'incarico la cui attivazione sarà subordinata agli stanziamenti annuali previsti nel Bilancio di Previsione.

Il vincitore, informato dell'esito della selezione tramite comunicazione scritta, dovrà comunicare all'amministrazione entro 5 giorni dal ricevimento della nota una dichiarazione di accettazione dell'incarico secondo le modalità indicate dall'Amministrazione Comunale. In caso di mancata accettazione l'incarico sarà conferito secondo l'ordine della graduatoria.

ART. 13 - INCARICO E COMPENSO

Il compenso annuale è stabilito in €. 20.000,00 annuo comprensivo dell'Iva e degli oneri previdenziali previsti per legge. Non verrà riconosciuto alcun rimborso per le spese ritenute necessarie dal professionista per lo svolgimento dell'incarico in oggetto.

La prestazione oggetto del contratto verrà resa nell'ambito di un rapporto che non avrà carattere di lavoro subordinato e in nessun caso potrà costituire presupposto per eventuali pretese di instaurazione di rapporto di lavoro dipendente.

ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali, per le parti compatibili, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ente per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Per quanto non previsto nel presente bando si rinvia alle norme vigenti in materia.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, le attività di informazione e comunicazione inerenti il bando, nonché della fase istruttoria dei lavori della commissione esaminatrice e degli eventuali ricorsi, sono affidate al responsabile del procedimento Dr.ssa Maria Rimedia Chergia - tel. 0783/791244.

Per informazioni: Dott.ssa Roberta Fais, Responsabile Servizio Pubblica Istruzione, Cultura, Biblioteca Comunale - Tel. 0783/791332 email: roberta.fais@comune.oristano.it.

**La Dirigente del Settore Programmazione
e Gestione delle Risorse**
Dott.ssa Maria Rimedia Chergia