



COMUNE DI SARDARA

Provincia del Sud Sardegna

Settore Amministrativo

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN PROFESSIONISTA CUI AFFIDARE L'INCARICO DI DIRETTORE, CONSERVATORE/CURATORE, RESPONSABILE DEI SERVIZI EDUCATIVI PRESSO IL MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO "VILLA ABBAS".

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Viste:

- la Legge regionale n. 14 del 20 settembre 2006 "Norme in materia di beni culturali, istituti e luoghi della cultura";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 210 del 24/10/2000, come modificata dalle successive deliberazioni n° 18 del 22/01/2002 e n° 107 del 11/07/2005, con la quale è stato approvato il progetto triennale relativo alla gestione del Civico Museo archeologico, compresa la sala mostre temporanee, i depositi dei reperti, i laboratori tecnici, le sedi di attività didattica del medesimo Museo civico e delle aree di interesse archeologico;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 29/08/2018, relativa all'approvazione del quadro economico dei costi del personale per il progetto di Gestione del museo archeologico;

Viste, altresì:

- la deliberazione della Giunta Regionale n. 33/21 dell'8 agosto 2013 "Riconoscimento regionale dei musei e delle raccolte museali ai sensi della legge regionale 20 settembre 2006, n. 14 "Norme in materia di beni culturali, istituti e luoghi della cultura". Primo riconoscimento (2013) dei musei e delle raccolte museali regionali, degli Enti locali e dei consorzi di Enti locali, fondazioni e associazioni cui partecipano gli Enti locali. Criteri e linee-guida";
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 50/23 del 20 settembre 2016: "Riconoscimento regionale dei musei e delle raccolte museali. Legge regionale 20 settembre 2006, n. 14. Fase 2: Riconoscimento di musei e raccolte museali di interesse locale";
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 30/10 del 12 giugno 2018. Riconoscimento regionale dei musei e delle raccolte museali ai sensi della L.R. 20 settembre 2006, n. 14. Avvio della procedura a sportello per il riconoscimento regionale dei musei e delle raccolte museali.

Visto il D.M. 10 maggio 2001 "Atto di indirizzo sui criteri tecnico – scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei (art.150, comma 6 del D.L. n. 112 del 1998)";

Visto l'art. 7 c. 6-6bis del D.lgs 165/2001 che consente alle Amministrazioni Pubbliche di conferire, per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, incarichi individuali ad esperti di provata competenza;

Dato atto che si rende necessario ricorrere all'affidamento di un incarico esterno di direzione scientifica, ai sensi dell'art. 7 co. 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii., in assenza di professionalità idonee all'interno dell'ente;

Richiamato il Regolamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazioni G.C. n. 260 del 31/12/2010, n. 236 del 27/12/2011, n. 6 del 20/01/2012, n. 102 del 06/06/2012, n. 197 del 12/11/2012, n. 143 del 07/08/2013 e

n. 65 del 19/04/2017, n. 122 del 14/07/2017, n. 94 del 15/06/2018 e n. 154 del 19/10/2018, ed in particolare il TITOLO VIII - Incarichi di collaborazione;

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 88 del 19/12/2019, con la quale è stata approvato il Programma per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma – triennio 2020/2022;

In esecuzione della propria determinazione registro generale n. 8 del 21.01.2020;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura comparativa per titoli e colloquio, finalizzata all'individuazione di un professionista cui affidare gli incarichi di:

1. **Direttore;**
2. **Conservatore/Curatore;**
3. **Responsabile dei servizi educativi.**

presso il Museo Civico Archeologico "Villa Abbas" di Sardara.

Art. 1 - Contenuto dell'incarico

In relazione all'incarico professionale da affidare, sono previsti i seguenti compiti:

Direttore

Il direttore è il custode e l'interprete dell'identità e della missione del museo, nel rispetto degli indirizzi dell'amministrazione responsabile. È responsabile della gestione del museo nel suo complesso, nonché dell'attuazione e dello sviluppo del suo progetto culturale e scientifico. È il responsabile ultimo dell'insieme dei processi gestionali. È garante dell'attività del museo nei confronti dell'amministrazione della comunità scientifica e dei cittadini.

In particolare:

- è responsabile delle risorse assegnate, della programmazione economica e dell'attuazione del progetto istituzionale, dei programmi annuali e pluriennali di sviluppo, della loro gestione, del monitoraggio, della valutazione con riferimento:

a) alla gestione e cura delle collezioni

b) alla ricerca e valorizzazione del patrimonio culturale, procedendo, laddove occorra, ad accordi con istituzioni pubbliche e private

c) all'ordinamento e alla presentazione del patrimonio del museo, nonché dei relativi criteri espositivi

d) ai rapporti del museo con il pubblico e ai relativi servizi, coordinando i servizi di accoglienza e prima informazione al pubblico e le operazioni di accesso e di vendita dei materiali promozionali del museo

e) all'organizzazione e gestione delle risorse umane, tecniche e strumentali, della formazione e dell'aggiornamento del personale

f) alle strutture, alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria

g) alla sicurezza delle persone e del patrimonio del museo

- è consegnatario delle collezioni del museo, ne ha la responsabilità nei confronti dell'ente proprietario e/o depositario, ne risponde agli organi di controllo e di tutela competenti

- coordina i servizi di custodia e accoglienza e garantisce la vigilanza del patrimonio museale all'interno dei locali espositivi e nelle aree di pertinenza del museo

- partecipa, in collegamento con gli organi competenti, alla salvaguardia e alla valorizzazione del patrimonio culturale del territorio di riferimento

- rappresenta l'istituto verso l'esterno e ne promuove l'immagine pubblica

- 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 economica, al reperimento delle risorse
- sviluppa il servizio in sintonia con le esigenze del pubblico e con gli obiettivi dell'amministrazione.

Conservatore/Curatore

Il conservatore/curatore è responsabile della conservazione, della sicurezza, della gestione e della valorizzazione delle collezioni a lui affidate. È responsabile dell'identità e della missione del museo. In particolare:

- programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali e ne garantisce la pubblica fruizione
- predispone i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro
- 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 attività relative alle esposizioni temporanee, comprese quelle di didattiche e educative ad esse relative, e di editoria del museo
- contribuisce all'attivazione di network per la coproduzione degli eventi espositivi
- partecipa alle strategie di valorizzazione dell'istituzione
- affianca il direttore nell'attività di amministrazione del budget e del personale assegnati.
- in stretto coordinamento con il direttore, svolge il ruolo di conservatore territoriale, con i seguenti compiti e responsabilità (in caso di configurazione del museo come presidio territoriale):
- coordina i rapporti tra l'istituto di appartenenza, 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
- svolge un'azione di vigilanza e segnalazione sui beni culturali del territorio che rientrano nelle responsabilità assegnate nei confronti degli uffici tecnici territoriali e dei competenti uffici pubblici
- è riferimento territoriale per l'attività di inventariazione e catalogazione di beni culturali - svolge attività di ricerca scientifica, di studio, consulenza
- cura l'eventuale gestione dei beni e dei luoghi della cultura di cui è responsabile
- progetta attività culturali e di valorizzazione
- progetta e coordina attività di divulgazione e di editoria relative ai beni culturali.

Responsabile dei servizi educativi

Il responsabile dei servizi educativi elabora i progetti educativi e ne coordina la realizzazione, individuando le modalità comunicative e di mediazione, utilizzando strumenti adeguati e funzionali per i diversi destinatari dell'azione educativa. Cura i rapporti con il mondo della scuola e i soggetti che usufruiscono di servizi e di attività educative, con l'università e gli istituti di ricerca preposti all'aggiornamento e alla formazione negli ambiti disciplinari di competenza.

In particolare:

- collabora alla definizione dell'identità e della missione del museo, del progetto istituzionale e della programmazione generale
- partecipa alla definizione dei programmi e dei progetti di ricerca scientifica e di presentazione delle collezioni per valorizzarne la componente educativa

- analizza, in collaborazione con il direttore e il curatore, le caratteristiche, i bisogni e le aspettative dell'utenza reale e potenziale del museo per mezzo di ricerche mirate e indagini statistiche
- promuove e, in collaborazione con il direttore, il curatore ed il responsabile tecnico e della sicurezza, l'accessibilità fisica, sensoriale, economica e culturale del museo da parte dei diversi pubblici effettivi e potenziali
- coordina e sviluppa i servizi educativi, predisponendo attività che promuovano l'educazione permanente e ricorrente, l'integrazione sociale e il dialogo con le altre culture
- progetta e coordina gli interventi educativi, anche in occasione di esposizioni temporanee, e le iniziative mirate in partenariato con la scuola e con altre istituzioni
- progetta e garantisce le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori impegnati nelle attività educative e per gli insegnanti
- coordina e supervisiona le attività degli operatori e di altre figure impegnate nel servizio educativo
- coordina e supervisiona la produzione dei materiali funzionali agli interventi educativi.

Nel caso in cui nel museo non sia presente alcun educatore museale addetto alla realizzazione degli interventi educativi programmati dal museo, il responsabile dei servizi educativi assume anche le funzioni svolte da quest'ultimo.

In particolare:

- conduce attività e percorsi e predispose laboratori in relazione alle collezioni permanenti e alle esposizioni temporanee
- partecipa a gruppi di ricerca per la realizzazione di attività educative
- collabora alla progettazione delle iniziative educative e di progetti innovativi
- collabora alla realizzazione di testi e materiali specifici per l'ambito di competenza
- concorre allo sviluppo dei servizi educativi, segnalando esigenze e problematiche, e proponendo nuove iniziative
- predispose gli spazi e la strumentazione assegnata, nell'ambito di sua competenza, di cui è responsabile
- collabora alla definizione di modalità e alla predisposizione di strumenti per la documentazione, l'accertamento del gradimento, la verifica e la valutazione delle attività educative realizzate.

Il direttore/conservatore-curatore/responsabile dei servizi educativi dovrà rispettare le disposizioni di cui al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sardara approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 227 del 30/12/2013 e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Art. 2 – Natura dell'incarico e modalità di svolgimento

L'incarico in oggetto rientra nelle fattispecie regolate dagli artt. 2222 e ss. del Codice Civile e sarà conferito con contratto libero professionale da formalizzarsi mediante apposito disciplinare d'incarico.

L'incaricato dovrà svolgere la sua attività, nei tempi e nei modi compatibili per le esigenze di funzionamento del museo, in autonomia e senza vincolo di orario, garantendo un'adeguata presenza presso la sede museale ed operando secondo le linee programmatiche dell'Amministrazione Comunale al fine della realizzazione delle iniziative programmate ed in raccordo con il soggetto gestore della struttura museale.

Il direttore, conservatore/curatore, responsabile dei servizi educativi, nell'ambito della propria autonomia professionale assume la piena responsabilità in ordine alle scelte di natura tecnico-scientifica.

Per l'espletamento dei procedimenti di carattere amministrativo inerenti le attività museali, l'incaricato farà riferimento al Responsabile del Settore Amministrativo del Comune, cui compete l'adozione degli atti.

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, in quanto l'attività sarà resa nell'ambito delle direttive generali e delle indicazioni di massima impartite dall'Ente, con organizzazione del lavoro secondo le modalità ritenute più opportune, idonee a raggiungere il risultato commissionato.

L'incaricato, durante lo svolgimento dell'incarico:

- dovrà attenersi alle indicazioni, alle direttive, ai programmi e agli obiettivi indicati dall'amministrazione all'atto dell'assunzione dell'incarico o in fasi successive;
- avrà a sua disposizione tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dello svolgimento del lavoro, con l'obbligo di restituirla al termine dell'incarico. Qualora tale documentazione non sia nella disponibilità del Comune, sarà cura di quest'ultimo, se ed in quanto possibile, provvedere al reperimento di tale documentazione presso altre amministrazioni, uffici, ecc.;
- si impegna a partecipare ad incontri, riunioni, presentazioni relative all'incarico conferito, senza ulteriore onere finanziario per l'ente committente;
- dovrà eseguire personalmente l'incarico, ferma restando la facoltà di avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, ed in relazione agli indirizzi concordati con l'Ente, della collaborazione di esperti dotati di competenze sulle singole rispettive materie.

Le parti hanno facoltà di recedere dal contratto in ogni momento salvo preavviso nello stesso indicato.

Costituisce comunque motivo di risoluzione del contratto prima della scadenza naturale, il verificarsi dei seguenti casi:

- accertamento di gravi inadempienze e mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

Art. 3 – Durata dell'incarico

L'incarico professionale avrà decorrenza dalla data indicata nel contratto di collaborazione e termine al 31/12/2020.

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:

REQUISITI GENERALI:

- cittadinanza italiana o di un Paese dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- età non inferiore agli anni diciotto;
- assenza di condanne penali precedenti e di procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, di contrattare con la P.A.
- assenza di situazioni di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o di situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale dell'incarico.
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche

REQUISITI SPECIFICI per l'accesso all'incarico

Per la figura unica di direttore- conservatore/curatore, responsabile dei servizi educativi si richiede il possesso di esperienze formative e professionali sia nel campo curatoriale/conservatoriale, rispetto ai contenuti del museo, che nel campo della pianificazione e gestione delle risorse umane e finanziarie.

Direttore

- Laurea specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento in una delle discipline inerenti le collezioni del museo e formazione o competenza certificata in museologia e in management dei beni culturali
- esperienza pluriennale (cinque anni) in ambito museale pubblico o privato o in istituti affini
- conoscenza almeno della lingua inglese.

Conservatore/curatore

- Laurea specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento in discipline attinenti alle specificità del museo.
- corsi e scuole di specializzazione e/o master nelle discipline attinenti al museo e negli ambiti di competenza indicati per il relativo profilo (almeno un titolo tra quelli indicati)
- conoscenza almeno della lingua inglese.

Responsabile dei servizi educativi

- Laurea specialistica o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento in discipline attinenti alle specificità del museo che preveda percorsi formativi inerenti la pedagogia, la comunicazione e la formazione.
- corsi di specializzazione e/o master in discipline attinenti al museo e/o l'educazione al patrimonio culturale (almeno un titolo tra quelli indicati)
- conoscenza almeno della lingua inglese
- due anni di esperienza in musei, in istituti culturali ed educativi.

Art. 5 - Modalità di conferimento incarico.

Le funzioni del responsabile dei servizi educativi possono essere svolte dal direttore o dal conservatore/curatore, se in possesso dei requisiti relativi al profilo professionale.

Art. 6 - Compenso

Per lo svolgimento degli incarichi di cui al presente avviso verrà corrisposto un compenso di importo pari ad € 22.377,92 su base annua. La suddetta cifra è da intendersi al lordo (comprensivo degli oneri fiscali, previdenziali e assicurativi posti dalla legge a carico del percipiente nonché dell'IVA se dovuta) e si riferisce ad un monte ore indicativo pari a complessive 833 ore annue, come da quadro economico dei costi del personale per il progetto di Gestione del museo archeologico approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 29/08/2018.

Il compenso è comprensivo di ogni onere e spesa. Non verrà riconosciuto alcun rimborso per le spese ritenute necessarie dal professionista per lo svolgimento dell'incarico di cui al presente avviso.

La liquidazione del compenso avverrà dietro presentazione da parte del professionista di fattura elettronica trimestrale, previa verifica della regolare esecuzione dell'incarico.

Art. 7 – Modalità e termini di presentazione delle domande

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 31.01.2020** con una delle seguenti modalità:

- tramite PEC all'indirizzo affarigenerali@pec.comune.sardara.vs.it
- a mano presso l'ufficio protocollo del Comune – Piazza Gramsci n. 1 Sardara (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00 – Lunedì anche dalle ore 15.30 alle ore 17,00).

utilizzando lo schema allegato al presente avviso.

Alla domanda dovranno essere allegati il curriculum formativo-professionale datato e firmato, nonché tutto ciò che sia ritenuto utile in riferimento ai titoli valutabili, unitamente alla copia di un documento di identità in corso di validità.

Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la seguente dicitura "Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per l'affidamento dell'incarico di direttore, conservatore/curatore, responsabile dei servizi educativi presso il museo archeologico "Villa Abbas".

Per quanto riguarda l'invio della domanda tramite PEC, si precisa che la validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di propria casella di posta elettronica certificata (PEC); non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria né l'invio di casella di posta elettronica certificata non riconducibile al candidato. La domanda di partecipazione trasmessa a mezzo posta elettronica certificata dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa e scannerizzata oppure firmata digitalmente e inviata unitamente alla documentazione sopra indicata, in un unico file formato pdf.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande pervenute oltre la scadenza del termine.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo o della pec indicata nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'elenco degli ammessi, ed ogni altra comunicazione inerente la presente selezione, verranno pubblicati all'Albo Pretorio online e sul sito internet istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente.

La data, l'ora e la sede del colloquio saranno comunicate agli ammessi a mezzo avviso pubblicato sul sito internet istituzionale www.comune.sardara.vs.it prima della data fissata per il colloquio; tale pubblicazione costituisce formale convocazione per gli ammessi e avrà, a tutti gli effetti, valore di notifica ufficiale.

La mancata presentazione del candidato nel giorno e nell'ora sopra richiamata comporterà tacita rinuncia alla selezione.

Art. 8 - Cause di esclusione

Non saranno valutate le domande di partecipazione:

- sprovviste di firma e di copia del documento di identità in corso di validità;
- presentate da soggetti non in possesso dei requisiti indicati all'art. 3 del presente avviso;
- che non rispettino i termini di scadenza di presentazione del presente avviso.

Art. 9 - Criteri di selezione.

La valutazione delle candidature verrà effettuata tramite una procedura di comparazione dei curricula professionali, con valutazione dei titoli e/o delle esperienze possedute, e successivo colloquio finale.

Elementi di valutazione	Punteggio max
Percorso formativo valutabile in termini di percorsi di studio e formazione (valutazione dell'adeguatezza e pertinenza dei titoli di studio, di specializzazione e di eventuali altri titoli formativi posseduti, del percorso formativo, di studi e stage) in relazione all'incarico da conferire	Fino a 20 punti Laurea specialistica attinente il progetto o laurea vecchio ordinamento: 8 punti Laurea specialistica NON attinente il progetto o laurea vecchio ordinamento: 6 punti Laurea triennale attinente il progetto: 4 punti Laurea triennale NON attinente il progetto o laurea vecchio ordinamento: 3 punti Dottorato di ricerca punti 5 Master universitario punti 4 Altri titoli di studio punti 2
Esperienza professionale riguardante collaborazioni e attività svolte per servizi analoghi, in settori pubblici o privati, attinenti l'archeologia anche in merito al territorio di riferimento. Esperienza professionale specifica: <u>Per il Direttore:</u> documentata di direzione e/o gestione di musei, comprendente attività di conservazione e valorizzazione delle collezioni, pianificazione delle attività, gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali. <u>Per il Conservatore/Curatore:</u> Esperienze di studio e ricerca relative al patrimonio storico-archeologico regionale; Attività di lavoro e/o di formazione (stage, tirocini, corsi professionalizzanti) maturate presso Istituti universitari,	Fino a 40 punti punti 1 per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 1,5 per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi

<p>Musei, Enti locali, Soprintendenze, attraverso esperienze di elaborazione dati cartografici e implementazione di sistemi informativi; progettazione e cura di mostre e allestimenti museali; didattica dell'archeologia e docenze sempre legate all'ambito archeologico; comunicazione e promozione del patrimonio archeologico e di sviluppo di attività didattiche ed espositive correlate; Coordinamento di progetti di natura procedurale complessa (ad esempio cantieri di scavo);</p> <p><u>Per il Responsabile dei servizi educativi:</u> Esperienze di coordinamento e supervisione di servizi educativi; Progettazione, coordinamento e supervisione di attività, percorsi e laboratori didattici; Coordinamento e supervisione di attività nell'ambito di strutture complesse; Progettazione e coordinamento di attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori educativi; Elaborazione e coordinamento per la realizzazione di materiali didattici funzionali ad attività programmate; Predisposizione di strumenti per documentare, verificare e valutare attività realizzate;</p>									
<p>Altre competenze specifiche quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazioni e/o altri riconoscimenti scientifici in materie attinenti la tutela, la gestione e la valorizzazione del patrimonio culturale; - Certificazioni di conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e digitali; Si valuta solo il titolo di grado più avanzato di ogni specifico settore - Certificazioni linguistiche (altre lingue) Si valutano attestati di frequenza e di partecipazione a corsi di lingua straniera con un livello minimo di conseguimento del B1 Si valuta solo il titolo di grado più avanzato di ogni lingua 	<p style="text-align: center;">Fino a 10 punti</p> <p>punti 1 per ogni pubblicazione</p> <p>punti 1 per ogni certificazione (per certificazioni specifiche per ambito museale punti 1,5)</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 70%;">-Livello QCER B1</td> <td style="text-align: right;">punti 0,50</td> </tr> <tr> <td>-Livello QCER B2</td> <td style="text-align: right;">punti 1</td> </tr> <tr> <td>-Livello QCER C1</td> <td style="text-align: right;">punti 1,50</td> </tr> <tr> <td>-Livello QCER C2</td> <td style="text-align: right;">punti 2</td> </tr> </table>	-Livello QCER B1	punti 0,50	-Livello QCER B2	punti 1	-Livello QCER C1	punti 1,50	-Livello QCER C2	punti 2
-Livello QCER B1	punti 0,50								
-Livello QCER B2	punti 1								
-Livello QCER C1	punti 1,50								
-Livello QCER C2	punti 2								
<p>Colloquio vertente sui seguenti argomenti: a) aspetti gestionali e professionali connessi alla posizione da coprire; b) profili motivazionali; c) formulazione di indicazioni/azioni da intraprendere per il migliore assolvimento dell'incarico.</p> <p>Il colloquio sarà svolto secondo criteri diretti alla valutazione delle capacità professionali del candidato nelle specifiche discipline con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità direzionali ed organizzative in riferimento all'incarico da svolgere.</p>	<p style="text-align: center;">Fino a 30 punti</p>								
<p>TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO</p>	<p>100</p>								

Saranno valutati esclusivamente i titoli di studio, le esperienze professionali e le competenze specifiche ulteriori rispetto a quelle previste quale requisito di accesso alla selezione e definite dall'art. 3 del presente avviso, purché strettamente attinenti al posto messo a selezione.

Si procederà all'affidamento anche quando fosse pervenuta una sola domanda valida.

E' dichiarato vincitore il candidato che ha ottenuto il maggiore punteggio.

Art. 10 - Graduatoria di merito

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato. 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. In caso di parità di punteggio si terrà conto della minore età del candidato.

L'inclusione nella graduatoria non attribuisce alcun diritto al conferimento dell'incarico professionale, potendosi l'amministrazione revocare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio la presente procedura senza che il candidato possa avanzare pretese di sorta, tantomeno di carattere risarcitorio.

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.

Art. 11 - Trattamento dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Decreto legislativo 10 agosto 2018 n.101 contenente disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al regolamento UE 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale Instaurazione del rapporto, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato.

Art. - 12 Pubblicità

Il presente bando sarà affisso all'Albo Pretorio on line del Comune di Sardara e pubblicato sul sito internet www.comune.sardara.vs.it nella sezione Amministrazione Trasparente.

Art. 13 - Rinvio di norme

Per quanto non previsto dal presente bando, si applicheranno le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Art. 14 – Riserve

Il Comune si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, sospendere, modificare, revocare od annullare il presente avviso senza che ciò comporti diritti o pretese di sorta a favore dei candidati.

Il Comune si riserva, altresì, di non procedere all'attribuzione dell'incarico di cui al presente avviso per effetto di sopraggiunte disposizioni normative e/o circostanze ostative.

15. - Responsabile del procedimento - Informazioni

Ai sensi della L. n.241/1990 si rende noto che il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Barbara Cuccu - Responsabile del Settore Amministrativo – e mail: settore.affarigenerali@comune.sardara.vs.it – Tel. 070.93450240.

Sardara, lì 21.01.2020



Il Responsabile di Settore Dr.ssa Barbara Cuccu

Barbara Cuccu