



**Comune di Cutrofiano**  
**Città della Ceramica**  
Settore Amministrativo  
Via Marcello Rizzo - 73020 Cutrofiano (LE)  
Tel. 0836/542230 – fax 0836/542176

**AVVISO PUBBLICO**  
**DI SELEZIONE FINALIZZATO ALL'INDIVIDUAZIONE**  
**E NOMINA DEL DIRETTORE DEL MUSEO DELLA CERAMICA DI CUTROFIANO**

**PREMESSO CHE:**

- che l'Amministrazione Comunale, con Deliberazione del C.C. n. 33 del 1985, ha istituito il Museo Comunale della Ceramica al fine di promuovere e favorire la crescita culturale e la valorizzazione del proprio territorio, garantendo la continua fruibilità dello stesso da parte dei turisti o di tutti coloro che hanno interesse a visitarlo;
- che all'interno del Museo sono esposte numerose opere in ceramica di antica tradizione, realizzate sia da artisti locali che da artisti di altre località e si annoverano anche strumenti e utensili usati nella lavorazione dell'argilla, provenienti da botteghe dismesse del paese e attrezzi realizzati in materiali diversi relativi al lavoro e all'uso domestico;
- che il Museo della Ceramica di Cutrofiano aderisce alla Rete Museale delle Province di Brindisi-Lecce-Taranto, di cui la Regione Puglia è promotore e capofila (Delibera di Giunta Comunale n. 146/2021);

**VISTA** la deliberazione di G.M. n. 100 del 30.06.2023 con la quale è stato dato indirizzo agli organi gestionali per l'avvio di una procedura comparativa per la nomina, mediante selezione per titoli, del Direttore del Museo della Ceramica di Cutrofiano, da formalizzare con contratto di lavoro autonomo stipulato secondo le disposizioni stabilite dall'art. 7 comma 6 del D.lgs 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Pubblica;

**RILEVATO** che la figura del Direttore scientifico, oltre ad essere espressamente prevista dallo Statuto del Museo, è necessaria per un efficiente ed efficace funzionamento della struttura museale, ai fini dell'esercizio delle attività di tutela, conservazione e valorizzazione dei beni culturali e per la qualità dei servizi museali; pertanto, lo stesso dovrà essere in possesso di specifici requisiti professionali/culturali e di particolare "qualificata e riconosciuta competenza";

**DATO ATTO CHE:**

- le prestazioni richieste attengono a funzioni non ordinarie e non rientranti nei compiti e nelle finalità proprie dell'Amministrazione Comunale e non rivestono natura gestionale né di rappresentanza, ma esclusivamente di natura tecnico scientifica qualificata, la cui qualificazione non è presente tra le risorse umane dell'Ente;
- con determinazione n. 384 (710 R.G.) del 13.07.2023 è stato approvato lo schema del presente avviso;
- il Comune si riserva la facoltà insindacabile di sospendere, annullare, revocare, reindire e modificare, oppure riaprire i termini dell'avviso con provvedimento motivato, senza che i partecipanti possano vantare diritti o pretese di sorta e senza che il Comune medesimo possa incorrere in responsabilità e/o richiesta danni, indennità o compensi da parte dei partecipanti;

**SI RENDE NOTO**

che è indetta una selezione per curriculum finalizzata all'affidamento dell'incarico di direttore scientifico del Museo della Ceramica di Cutrofiano.

**ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO**

1. Il direttore è il custode e l'interprete dell'identità e della missione del museo, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo e amministrativi. È responsabile della gestione del museo nel suo complesso, nonché dell'attuazione e dello sviluppo del suo progetto culturale e scientifico.
2. Il direttore scientifico, svolge le seguenti funzioni ed attività:
  - a) predisporre il programma annuale delle attività finalizzate alla promozione e alla valorizzazione del Museo, presentandolo per l'approvazione all'amministrazione comunale e adoperandosi per la sua attuazione;
  - b) cura e gestisce la collezione e ne ha la responsabilità tecnico-scientifica;



**Comune di Cutrofiano**  
**Città della Ceramica**

Settore Amministrativo

Via Marcello Rizzo - 73020 Cutrofiano (LE)

Tel. 0836/542230 – fax 0836/542176

- c) sovrintende al corretto funzionamento del museo fornendo i criteri scientifici per la conservazione, il restauro e l'esposizione del materiale; organizza e cura l'ordinamento e l'allestimento delle sale espositive e delle opere permanenti e delle esposizioni temporanee;
  - d) coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi;
  - e) Redige la Carte dei Servizi;
  - f) controlla e assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione e sovrintende alle relative procedure;
  - g) verifica e collabora alle eventuali pubblicazioni del museo e alla realizzazione di materiale promozionale;
  - h) esprime pareri relativamente al prestito e al deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure in accordo con gli uffici comunali;
  - i) promuove l'acquisizione di beni culturali di interesse per la raccolta, esprimendo pareri su acquisti, donazioni e quant'altro;
  - j) cura i rapporti con Soprintendenze, Regione e altri Enti, Istituzioni, Musei;
  - k) progetta e coordina, in collaborazione con gli uffici comunali, le attività didattiche ed educative, finalizzate a diffondere la conoscenza e la fruibilità del museo, con particolare attenzione al pubblico dei bambini e giovani;
3. Il direttore scientifico, nell'ambito della propria autonomia professionale e della sua piena responsabilità di fronte all'Amministrazione comunale per le scelte di natura tecnico-scientifica, dovrà espletare le proprie attività coordinandosi con i referenti dell'ufficio comunale di riferimento e con l'Associazione appaltatrice dei servizi museali;
4. L'incaricato, pur nella piena autonomia organizzativa, dovrà garantire la propria presenza presso il Museo in occasione di eventi promossi e concordati con l'Amministrazione Comunale;

#### **ART. 2 – TIPOLOGIA DELL'INCARICO, DURATA E COMPENSO**

1. L'incarico sarà espletato dal soggetto incaricato in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, secondo le direttive e le indicazioni del committente, alle quali il collaboratore dovrà attenersi con inquadramento nella forma del lavoro autonomo professionale, ai sensi degli artt. 2222 e ss. del Codice Civile.
2. L'incarico avrà la durata del mandato della Giunta Comunale e potrà essere rinnovato al fine di completare i progetti attivati. In ogni caso, per sopravvenute nuove esigenze di natura organizzativa o per qualunque altra ragione ritenuta prioritaria, l'Amministrazione Comunale potrà decidere di revocare l'incarico con opportuna comunicazione al diretto interessato.
3. Il compenso per il periodo succitato ammonta a € 3.000,00 annui. Il suddetto compenso è da intendersi al lordo (comprensivo degli oneri fiscali, previdenziali e assicurativi posti dalla legge a carico del percipiente).
4. La liquidazione del corrispettivo avverrà a cadenza semestrale, dietro presentazione di regolare documentazione fiscale e di relazione sull'attività svolta nel periodo di riferimento al fine di accertare il rispetto degli obblighi contrattuali.

#### **ART. 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

1. Per partecipare alla presente selezione i soggetti interessati devono essere in possesso, **a pena di inammissibilità**, dei seguenti requisiti, alla data di scadenza del presente avviso:
  - godere di cittadinanza italiana o di altro Stato dell'Unione Europea;
  - non aver subito sanzioni disciplinari nell'esercizio della professione;
  - non versare in situazioni di incompatibilità con l'incarico determinate da contenziosi in corso con il Comune di Cutrofiano;
  - non versare in situazioni di inconferibilità e incompatibilità a ricevere incarichi dalla Pubblica Amministrazione, ai sensi del D.lgs. n. 39/2013 e successive modifiche e integrazioni;
  - godere dei diritti civili e politici;



## Comune di Cutrofiano

### Città della Ceramica

Settore Amministrativo

Via Marcello Rizzo - 73020 Cutrofiano (LE)

Tel. 0836/542230 – fax 0836/542176

- non essere decaduti, non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
  - non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
  - essere fisicamente idonei all'impiego;
  - essere in possesso di Laurea (vecchio ordinamento) in Conservazione dei Beni Culturali, Lettere Classiche e Moderne o titolo equipollente, ovvero titolo di studio equipollente conseguito all'estero, ovvero Laurea specialistica (nuovo ordinamento) equiparata a quella sopra indicata secondo le disposizioni di legge, con percorso formativo attinente a discipline storico-artistiche (è onere del candidato documentare l'equipollenza prevista per legge).
2. I suddetti requisiti devono essere mantenuti per tutta la durata dell'incarico eventualmente affidato, a pena di decadenza dallo stesso.

#### ART. 4 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

1. Le istanze di candidatura dovranno pervenire al Comune di Cutrofiano, **a pena di inaccogliibilità, entro e non oltre le ore 23:59:59 del giorno 29 luglio 2023**, esclusivamente **a mezzo PEC** avente ad oggetto: **"Candidatura Direttore Museo della Ceramica di Cutrofiano"** al seguente indirizzo: [protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it);
2. I candidati dovranno presentare l'istanza di candidatura sottoscritta e redatta secondo lo schema **"Allegato A"**, corredata dalla seguente documentazione:
  - a) **Curriculum Vitae**, preferibilmente formato europeo, completo dei dati anagrafici, datato e sottoscritto dagli interessati in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00, dal quale si evinca ogni elemento utile a valutare la propria formazione ed attività professionale, e che contenga almeno:
    - i dati relativi a Laurea, eventuali altri titoli di studio (Corsi di perfezionamento, Dottorati di ricerca, Master I e II livello) nelle discipline attinenti alle attività museali e oggetto dell'incarico;
    - i principali incarichi professionali svolti (titoli di servizio specifici), con la precisazione della durata, le materie oggetto della collaborazione e l'indicazione dei soggetti per i quali tali incarichi sono stati espletati;
  - b) **elaborato di presentazione** datato e sottoscritto contenente le ipotesi di impostazione della attività di direzione scientifica indicando prospettive progettuali e di sviluppo del Museo;
  - c) **copia documento di identità** in corso di validità;
3. Ove ritenuto necessario, l'Amministrazione potrà richiedere integrazioni relative all'istanza di candidatura presentata.

#### ART.5 - MODALITÀ DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. L'istanza di candidatura - e relativa documentazione allegata - regolarmente trasmessa all'indirizzo PEC [protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it) entro il termine di cui all'art. 4 punto 1 del presente Avviso, sarà valutata - in termini di **ammissibilità formale** - dal Responsabile del Settore Amministrativo. Successivamente a tale verifica, una Commissione giudicatrice, appositamente istituita successivamente al suddetto termine e composta da personale interno all'Amministrazione comunale, procederà alla **valutazione qualitativa**.
2. L'istanza di candidatura - e relativa documentazione allegata - pervenuta fuori termine o ad indirizzi diversi da [protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it) sarà ritenuta **non accoglibile e, pertanto, esclusa dalla valutazione di ammissibilità formale**.

Non saranno, altresì, ammesse alla presente selezione:

- le domande prive di firma;
- le domande prive del curriculum e/o dell'elaborato di presentazione;



**Comune di Cutrofiano**  
**Città della Ceramica**  
Settore Amministrativo  
Via Marcello Rizzo - 73020 Cutrofiano (LE)  
Tel. 0836/542230 – fax 0836/542176

Qualora la domanda di partecipazione sia mancante di uno dei requisiti non costituenti causa di esclusione, essa potrà essere integrata entro il termine che l'Amministrazione provvederà a comunicare tramite Pec.

3. Nella seguente tabella vengono rappresentati i criteri che verranno utilizzati per la valutazione qualitativa e relativo punteggio attribuibile, per un massimo di **18 punti**:

Tipologia	Criteri	Modalità di valutazione	Punteggio massimo
<b>Titolo di studio</b>	Laurea	Punti 0,5 fino a 99 Punti 1 da 100 a 103 Punti 2 da 104 a 107 punti 3 da 108 a 110 e lode	<b>3</b>
<b>Altri titoli di studio</b>	Corsi di perfezionamento, Dottorati di ricerca, Master I e II livello	Punti 0,5 per ogni titolo, attinente alla professionalità ricercata, conseguito a seguito di un corso di studi della durata di almeno 1 anno (max 2 titoli)	<b>1</b>
<b>Titoli di servizio specifici</b>	Attività di direzione e/o responsabilità scientifica di musei comprendente pianificazione delle attività, gestione risorse umane, finanziarie, strumentali	Punti 2 per ogni anno (max 4 anni)	<b>8</b>
<b>Altri titoli professionali</b>	Altre esperienze come curatore e/o responsabile di allestimenti di musei o di mostre temporanee.	Le esperienze saranno valutate in termini di <b>qualità</b> della prestazione (complessità scientifica e organizzativa, ampiezza dell'allestimento, sede, ecc.) e di <b>quantità</b> delle prestazioni (n° di esperienze), attribuendo maggior peso agli elementi qualitativi. Sulla base dei suddetti elementi (qualitativi e quantitativi), verrà espresso un giudizio sintetico così articolato: sufficiente = punti 1 buono = punti 1,5 ottimo = punti 2	<b>2</b>
<b>Titoli culturali</b>	Pubblicazioni in settori attinenti all'archeologia, all'ambito museale/storico-artistico da cui si possa desumere la capacità, la preparazione culturale, le conoscenze specifiche dell'Autore anche in merito al territorio di riferimento	In base alla tipologia delle pubblicazioni (monografie, articoli di periodici, contributi in atti di convegno, ecc.) e alla quantità delle pubblicazioni verrà espresso un giudizio sintetico così articolato: sufficiente = punti 1 buono = punti 1,5 ottimo = punti 2	<b>2</b>
<b>Elaborato di presentazione</b>	Ipotesi di impostazione della attività di direzione scientifica indicando prospettive progettuali e di sviluppo del Museo;	Verrà valutata: <b>1.</b> la coerenza con le finalità dell'incarico, con attenzione a: <b>a.</b> strategie di promozione del museo;	<b>2</b>



**Comune di Cutrofiano**  
**Città della Ceramica**  
Settore Amministrativo  
Via Marcello Rizzo - 73020 Cutrofiano (LE)  
Tel. 0836/542230 – fax 0836/542176

<b>(max battute compresi)</b>          <b>1.000 spazi</b>		<b>b.</b> cura delle collezioni: conservazione, esposizione, divulgazione; <b>c.</b> pianificazione delle attività del museo; <b>2.</b> chiarezza e precisione dell'elaborato. Verrà espresso un giudizio sintetico così articolato: sufficiente = punti 1 buono = punti 1,5 ottimo = punti 2	
---	--	--	--

4. Il Responsabile del Settore Amministrativo, con proprio atto, provvederà all'approvazione delle operazioni svolte dalla Commissione appositamente nominata ed alla formulazione della graduatoria definitiva. La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio on line del Comune di Cutrofiano e sul sito istituzionale: [www.comune.cutrofiano.le.it](http://www.comune.cutrofiano.le.it); tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.

#### **ART. 6 CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico verrà conferito al professionista che risulta primo nella graduatoria definitiva; esso sarà formalizzato mediante apposito contratto nel quale verranno specificati i termini e le modalità di espletamento della prestazione. Ai fini del conferimento dell'incarico, l'incaricato dovrà dichiarare di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, con l'Amministrazione conferente (art. 53, comma 14, del D.lgs 165/2001) e dichiarare, inoltre, gli eventuali incarichi e/o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione e/o le attività professionali svolte a favore di tali enti (art. 15, comma 1, lettera c del D.Lgs 33/2013).

Nel caso in cui il professionista non accetti l'incarico, vi rinunci o nell'ipotesi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria conferendo l'incarico a colui che segue nella graduatoria stessa.

#### **ART. 7 PUBBLICITÀ, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

L'avviso relativo alla presente selezione è pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune di Cutrofiano e sul sito istituzionale [www.comune.cutrofiano.le.it](http://www.comune.cutrofiano.le.it), per 15 giorni consecutivi.

Gli interessati potranno richiedere notizie e chiarimenti inerenti il presente avviso al Responsabile del Settore Amministrativo Dott.ssa Silvia Romano (tel. 0836/542230 – e-mail: [settoreamministrativo@comune.cutrofiano.le.it](mailto:settoreamministrativo@comune.cutrofiano.le.it)).

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/1990, è il Responsabile del Settore Amministrativo Dott.ssa Silvia Romano.

#### **ART. 8 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI REG. UE N° 679/2016**

Il Comune di Cutrofiano, in qualità di titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento-processo o allo svolgimento del servizio-attività richiesta e, successivamente alla conclusione del procedimento-processo o



**Comune di Cutrofiano**

**Città della Ceramica**

*Settore Amministrativo*

*Via Marcello Rizzo - 73020 Cutrofiano (LE)*

*Tel. 0836/542230 – fax 0836/542176*

cessazione del servizio-attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del RGPD).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy) secondo le procedure previste.

**Il Responsabile del Settore Amministrativo**

**F.to Dott.ssa Silvia Romano**