



**Città di Formello**  
*Area Metropolitana di Roma*  
*Area Finanza e Cultura*

Prot. n.        del

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI DIRETTORE ARTISTICO DEL CENTRO PER L’INCISIONE E LA GRAFICA D’ARTE**

Scadenza presentazione domande di partecipazione: 29 luglio 2022, ore 12:00

IL DIRIGENTE DELL’AREA FINANZA E CULTURA

Ufficio Cultura

Visto il “Regolamento Uffici e Servizi” approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 09/04/2020;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 28.12.2021 (“Approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2022-2024”) e la deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 28.12.2021 (“Approvazione del Bilancio di previsione 2022-2024”), e vista la deliberazione di giunta comunale n. 43 del 18.03.2022 di approvazione del Piano degli obiettivi e delle Performance, comprendendo il programma relativo all’affidamento, per l’anno 2022, di incarichi di collaborazione a soggetti esterni all’amministrazione, in riferimento ai diversi progetti di cui ai documenti di programmazione;

Vista la propria determinazione dirigenziale n.        del        ; R.G.        del        .

RENDE NOTO

che si intende affidare ad un professionista esperto, scelto a seguito della procedura comparativa di cui al presente avviso, un incarico di collaborazione autonoma specialistica di Direttore Artistico del Centro per il periodo di n. 36 mesi a partire dalla data di conferimento dell’incarico.

**1 – OGGETTO DELL’INCARICO**

Il presente avviso pubblico è finalizzato alla selezione, mediante comparazione delle candidature, del Direttore Artistico del Centro tra candidati in possesso sia delle necessarie competenze in ambito culturale, storico-artistico e curatoriale, sia di comprovate esperienze acquisite presso istituzioni pubbliche e/o private attive nel settore dell’arte incisoria.

Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e controllo svolte dagli organi competenti, è responsabile della gestione del Centro, nonché dell’attuazione e dello sviluppo del suo progetto

culturale e scientifico; inoltre, è garante delle attività del Centro nei confronti dell'Amministrazione Comunale, della comunità scientifica e dei cittadini.

In particolare, sulla base dei documenti programmatici e degli obiettivi pluriennali condivisi ed approvati dall'Amministrazione Comunale e nei limiti delle risorse disponibili, è tenuto a garantire le seguenti attività e prestazioni:

1. Concorrere alla definizione delle finalità del Centro, alla stesura dei progetti culturali ed istituzionali del Centro in collaborazione con l'Ufficio Cultura, competente per il Servizio, con l'obiettivo di farne un luogo vitale, inclusivo, capace di promuovere la partecipazione attiva delle comunità di riferimento;
2. Elaborare il piano annuale delle attività da sottoporre all'Amministrazione Comunale con indicazione delle iniziative culturali, di studio e ricerca, delle mostre ed esposizioni temporanee, delle pubblicazioni e del pubblico a cui sono rivolte, avendo cura di produrre tutta la documentazione indispensabile per valutarne la fattibilità sotto il profilo tecnico ed economico, anche proponendo opportune strategie e strumenti di fundraising;
3. Garantire, in stretto raccordo con il Responsabile del Servizio, a cui compete la responsabilità amministrativa e di gestione delle risorse finanziarie assegnate, l'attuazione delle iniziative/progetti inseriti nella programmazione pluriennale di sviluppo e nel piano annuale delle attività del Centro, curandone il monitoraggio periodico e predisponendo report finali di valutazione dei risultati raggiunti;
4. Collaborare nella predisposizione di progetti per la partecipazione a Bandi Regionali, Statali, Europei e/o progetti che l'Amministrazione Comunale intenda promuovere;
5. Gestire le collezioni permanenti del Centro quale responsabile della cura, conservazione, ordinamento, studio e fruizione delle raccolte mediante:
  - tenuta e aggiornamento degli inventari e degli archivi informatizzati;
  - individuazione di opportune soluzioni espositive e tecniche per una corretta gestione degli spazi espositivi e dei depositi;
6. Proporre all'Amministrazione Comunale i programmi annuali per l'incremento delle collezioni attraverso acquisti, depositi e donazioni di opere e oggetti di effettivo interesse;
7. Curare i rapporti con gli stakeholder presenti sul territorio e sviluppare relazioni e collaborazioni, a livello nazionale e internazionale, con musei, enti e soggetti diversi, sia pubblici che privati;
8. Segnalare all'Amministrazione Comunale gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti ed elaborare proposte in merito al potenziamento dei servizi, tenuto conto dei vigenti standard museali e delle peculiarità strutturali del Centro.

## **2 – NATURA DELL'INCARICO**

L'incarico verrà svolto in regime di autonomia ai sensi degli artt. 2222 - 2228 del Codice Civile, senza alcun vincolo di subordinazione. Non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato né può trasformarsi, in nessun caso, in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Il Direttore Artistico pertanto, nell'ambito della propria autonomia professionale e della piena responsabilità di fronte all'Ente per le scelte di natura artistica e tecnico-scientifica, sarà tenuto a:

- a) svolgere la propria attività senza alcun vincolo di subordinazione ma coordinandosi in maniera continuativa con l'Ufficio competente;
- b) assicurare la propria presenza presso il Centro e/o presso gli uffici comunali in relazione alle esigenze degli stessi, secondo modalità da concordare per il raggiungimento ottimale degli obiettivi prefissati; partecipare a conferenze stampa, vernissages e visite guidate

istituzionali e/o con personalità di rilievo;

Il professionista è libero di assumere altri incarichi ed effettuare prestazioni per altri committenti sempre che non risultino inconciliabili con il ruolo di Direttore Artistico del Centro; nel caso in cui essi siano attinenti a curatela/organizzazione di mostre e /o attività similari è tenuto a comunicarlo all'Amministrazione Comunale.

### **3 - DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico avrà inizio immediatamente dopo la conclusione della procedura di selezione, fatti salvi i tempi necessari per la formalizzazione dello stesso, previa sottoscrizione dell'incarico, e si concluderà dopo 36 mesi dalla sottoscrizione.

Si specifica che la procedura di affidamento dell'incarico oggetto del presente avviso pubblico potrà concludersi positivamente con l'assunzione del relativo impegno di spesa.

### **4 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il corrispettivo lordo per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico è determinato in € 24.000,00 per l'intero periodo di 36 mesi.

Detto compenso è da intendersi onnicomprensivo di ogni onere previsto per legge, al lordo di ogni altra voce, quale IVA, ritenute fiscali, spese per trasferta, ecc.

Esso verrà corrisposto con liquidazioni periodiche a cadenza mensile dietro presentazione di regolare documentazione fiscale, accompagnata da una relazione dell'attività svolta e dopo attenta e puntuale verifica da parte del Servizio competente del regolare svolgimento delle attività previste.

Non verrà riconosciuto alcun rimborso per le spese ritenute necessarie dal professionista per lo svolgimento dell'incarico in oggetto.

### **5 – REQUISITI E COMPETENZE PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA**

Può presentare domanda di partecipazione chi è in possesso dei seguenti requisiti:

- 1** essere cittadini italiani o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero essere cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello Stato Italiano; i cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana ed essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- 2** non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
- 3** non avere in corso alcun procedimento penale;
- 4** non aver riportato condanne che comportano l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
- 5** non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità a rivestire l'incarico previste dalla normativa vigente;
- 6** essere in possesso di partita IVA o provvedere alla sua apertura qualora venisse affidato l'incarico.

Sono inoltre richiesti:

1. conoscenza della scena artistica e dell'arte incisoria a livello nazionale e internazionale;
2. documentata specializzazione culturale e scientifica desumibile dal *Curriculum Vitae*

nonché da pubblicazioni;

3. comprovata esperienza professionale di almeno cinque anni riguardo a direzione e/o curatela artistica nel settore dell'arte incisoria e della grafica, presso Enti pubblici o privati, in Italia o all'estero.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva, e mantenuti fino al termine dell'incarico.

Gli aspiranti candidati di lingua madre diversa da quella italiana dovranno garantire la conoscenza della lingua italiana mediante la certificazione di livello non inferiore al B2 del format europeo.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla verifica del possesso dei requisiti richiesti.

Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dalla selezione; costituisce, inoltre, causa di risoluzione del contratto di collaborazione, ove già perfezionato.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246".

## **6 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione, presentata utilizzando il modulo allegato (o comunque mantenendone il formato), dovrà essere spedita all'indirizzo di posta elettronica certificata [protocollocomunediformello@pec.it](mailto:protocollocomunediformello@pec.it) (unicamente da PEC) oppure pervenire in busta chiusa, completa in tutte le sue parti e con tutti gli allegati richiesti, pena l'esclusione, al Protocollo del Comune entro venerdì 29 luglio 2021, ore 12:00.

Oltre detto termine non sarà considerata valida alcuna domanda di partecipazione anche se sostitutiva di una precedente presentata.

Il recapito e la consegna diretta del plico avviene ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, questo non giunga all'indirizzo sopra menzionato entro i termini previsti dal Bando.

La domanda di partecipazione al Bando pubblico dovrà pervenire in un plico riportante all'esterno la dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO PUBBLICO PER AFFIDAMENTO INCARICO DIRETTORE CENTRO PER L'INCISIONE E LA GRAFICA D'ARTE", oltre al nominativo del mittente.

Nel caso di domande inviate da PEC nell'oggetto andrà riportata la dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO PUBBLICO PER AFFIDAMENTO INCARICO DIRETTORE CENTRO PER L'INCISIONE E LA GRAFICA D'ARTE"; farà fede quale data di ricevimento, l'attestazione temporale risultante dalla ricevuta di consegna rilasciata dal gestore PEC del Comune di Formello.

## **7 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTI DA ALLEGARE**

Dovrà essere indirizzata all'area Finanza e Cultura – Ufficio Cultura - del Comune di Formello, secondo i termini di cui all'art. 6, a firma del candidato e corredata obbligatoriamente, pena esclusione, da:

- a) fotocopia non autenticata di un documento di identità, in corso di validità
- b) *curriculum vitae* che illustri il percorso formativo, attestante i titoli di studio, i corsi di formazione e le esperienze professionali compiute, oltre ogni altra informazione ritenuta utile per la valutazione, datato e sottoscritto

Nella domanda, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, penaesclusione dalla selezione stessa:

1. nome e cognome (per le donne coniugate, va comunque indicato il cognome da nubile)
2. data e luogo di nascita
3. codice fiscale
4. residenza, recapiti telefonici anche mobili e indirizzo e-mail
5. cittadinanza
6. di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale
7. di non avere in corso alcun procedimento penale
8. di non aver riportato condanne che comportano l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione
9. di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità a rivestire l'incarico previsto dalla normativa vigente;
10. di accettare senza riserva le condizioni stabilite dall'avviso di selezione pubblica, nonché dal Regolamento summenzionato;
11. di essere a conoscenza che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 del D.P.R.445/2000.

## **8 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E CRITERI DI SELEZIONE**

La selezione dei candidati, in possesso dei requisiti di cui all'art. 5, avverrà attraverso la valutazione comparativa, da parte di un'apposita Commissione giudicatrice, dei *curricula* e da un colloquio orale secondo i seguenti criteri:

- a) *Curriculum vitae* - con l'esame dei titoli formativi e professionali riferibili all'oggetto dell'incarico **massimo 60 punti**
- b) Colloquio individuale – **massimo 40 punti**

La Commissione sarà presieduta dal Dirigente dell'Area Finanza e Cultura e formata da Funzionari interni all'Ente e da eventuali esperti esterni qualificati e professionalmente competenti negli ambiti riferiti all'incarico in oggetto.

Saranno valutate solo le candidature in possesso di tutti i requisiti previsti dall'avviso; potranno accedere al colloquio i 5 candidati che avranno ricevuto il punteggio più alto sulla base del punteggio attribuito ai *curricula*.

I lavori della Commissione giudicatrice potranno svolgersi a distanza con mezzi e procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

A seguito dei colloqui la Commissione redigerà la graduatoria definitiva, sulla base della somma dei punteggi parziali attribuiti a *curricula* e colloquio individuale.

## **9 – DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare l'avviso di selezione, o di non procedere al conferimento di alcun incarico, a suo insindacabile giudizio, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Il Comune non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, da imperizia dei servizi postali e di recapito elettronico, né comunque da eventuali disguidi non imputabili direttamente all'Amministrazione.

## **10 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 241/90, è la P.O. per il Servizio Cultura, Scuola e Sport Dott. Emiliano Di Filippo- tel. +39.06.90194253 - e-mail [e.difilippo@comune.formello.rm.it](mailto:e.difilippo@comune.formello.rm.it).

## **11 - INFORMAZIONI**

Per eventuali chiarimenti e informazioni rivolgersi all'Ufficio Cultura - tel. +39.06.90194240 - e-mail [i.vankampen@comune.formello.rm.it](mailto:i.vankampen@comune.formello.rm.it).

Il presente avviso e la domanda di partecipazione sono pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Formello [www.comune.formello.rm.it](http://www.comune.formello.rm.it).

## **12 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i. “Codice in materia di protezione dei dati personali”, del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. n. 101 del 10 agosto 2018 i dati acquisiti in esecuzione del presente bando saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale essi vengono comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

F.to Dott. Emiliano Di Filippo  
Dirigente Area Finanza e Cultura

Spett.le CITTA' DI FORMELLO

Area Finanza e Cultura  
Piazza San Lorenzo, 8  
00060 Formello (RM)

**OGGETTO: Domanda di ammissione alla selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di Direttore Artistico Centro per l'Incisione e la Grafica d'Arte di Formello**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
in via \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

**chiede**

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di Direttore Artistico del Centro per l'Incisione e la Grafica d'Arte di Formello.

A tal fine sotto la propria responsabilità

**dichiara**

1. di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_;
2. di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
3. di non avere in corso alcun procedimento penale;
4. di non aver riportato condanne che comportano l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
5. di essere in possesso della seguente laurea/diploma accademico (specificare facoltà e codice classe):

\_\_\_\_\_ conseguita presso \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_

6. di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità a rivestire l'incarico previsto dalla normativa vigente;
7. di non trovarsi in alcuna delle situazioni seguenti qui elencate, essendo:
  - dipendenti in servizio presso il Comune anche in regime di part-time;
  - soggetti che abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad altro incarico conferito dall'Amministrazione Comunale;
  - soggetti che abbiano commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione Comunale;

- soggetti che abbiano un contenzioso in corso con l'Amministrazione Comunale, ad eccezione di quello tributario;
  - conviventi, parenti o affini sino al quarto grado, del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali;
  - rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni;
  - dipendenti del Comune, delle proprie Aziende Speciali e delle Società con prevalente capitale del Comune, collocati in aspettativa;
8. di accettare senza riserva le condizioni stabilite dall'avviso di selezione pubblica, nonché dal Regolamento summenzionato;
9. di essere a conoscenza che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 D.P.R.445/2000.

Si indica il recapito presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla selezione. Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare ogni variazione di indirizzo, sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale di Formello in caso di irreperibilità del destinatario:

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Pec \_\_\_\_\_

Si allegano i seguenti documenti:

- a) fotocopia documento d'identità
- b) *curriculum vitae*
- c) (altro)

\_\_\_\_\_

Si autorizza l'Amministrazione comunale al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali", del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. n. 101 del 10 agosto 2018.

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(firma)