



Città di Sassuolo

**AVVISO PUBBLICO**  
**PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI LAVORO**  
**AUTONOMO NELL'AMBITO DELLA CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL**  
**PATRIMONIO STORICO ARTISTICO LOCALE**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I

**VISTI**

- l'art.7, commi 6 e 6 bis, del D.Lgs. 165/2000, ai sensi del quale le Amministrazioni Pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, per esigenze cui non possono fare fronte con personale in servizio, previo espletamento di procedura comparativa, determinando preventivamente durata, oggetto e compenso della collaborazione;
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 229 del 30.12.2014 e modificato con deliberazioni n. 129 del 10/08/2016, n. 75 del 16/5/2017 e n. 108 del 23/06/2017, con particolare riferimento al Titolo IX (conferimento di incarichi e consulenze con rapporti di lavoro autonomo), Capi I (affidamento di incarichi individuali con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e di lavoro autonomo) e III (Lavoro autonomo);

**RENDE NOTO**

che il Comune di Sassuolo intende attuare un programma di iniziative e progetti nell'ambito della conservazione e valorizzazione del patrimonio storico-artistico locale, con la finalità di far conoscere al più vasto pubblico l'ampiezza e la ricchezza di tale patrimonio garantendone la conservazione per le generazioni future.

A tal fine è indetta una procedura comparativa per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo per la realizzazione del progetto **di conservazione e valorizzazione del patrimonio storico artistico locale** da realizzarsi per l'anno 2024 presso il Comune di Sassuolo (Mo), nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia (D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii; D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii; Codice Civile).

**1. FINALITA' DELL'AVVISO**

Il presente avviso è finalizzato al conferimento di un incarico di lavoro autonomo per lo svolgimento di attività inerenti la **conservazione e valorizzazione del patrimonio storico artistico locale**. Le attività oggetto di incarico saranno svolte dall'incaricato **senza vincolo di subordinazione** ed in piena autonomia (ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile).

**2. OGGETTO DELL'INCARICO**

L'incarico potrà avere per oggetto interventi relativi a diversi ambiti di attività tra quelli di seguito specificati; gli obiettivi verranno individuati ed assegnati periodicamente all'incaricato/a da parte del Servizio, sulla base della programmazione dell'ente.

**2.A) ATTIVITA' RIVOLTE ALLA CONSERVAZIONE**

1. redazione delle schede inventariali (comprehensive di foto) per le nuove acquisizioni;
2. supporto alle diverse fasi riguardanti il restauro di beni mobili che l'ente riterrà di avviare in termini di supervisione scientifica;
3. conduzione di brevi ricerche storiche o artistiche relative al patrimonio storico (ricostruzione delle vicende legate alla proprietà, ecc.) su specifica richiesta e con particolare riferimento al piano degli investimenti relativamente ai beni culturali insistenti sul territorio.

## **2.B) ATTIVITA' RIVOLTE ALLA VALORIZZAZIONE**

1. conduzione di conferenze, visite guidate, interventi didattici in occasione di momenti pubblici con cadenza regolare e periodica; conduzione di altri momenti di presentazione al pubblico promossi dal Comune singolarmente o in rete con altri soggetti che contemplino la promozione del patrimonio storico artistico locale o ad esso collegato, ovvero la promozione delle Civiche Raccolte d'arte e storia;
2. proposta del piano di interventi connessi allo studio, conoscenza e valorizzazione del patrimonio avente valore storico-artistico locale;
3. curatela di progetti espositivi temporanei e mostre, anche in coordinamento con altri soggetti, se richiesto, quali: Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio, Consorzio per il Festivalfilosofia, Gallerie Estensi;
4. redazione di testi divulgativi di carattere storico-artistico, per la realizzazione di materiale promozionale o turistico e di pubblicazioni relativi a beni appartenenti al patrimonio storico comunale o insistenti sul territorio comunale, o ad aspetti o personalità di rilievo per la storia della città;
5. supporto nella redazione e realizzazione di programmi e progetti finalizzati a richieste di finanziamento o bandi in materia di musei e beni culturali, relativamente ai contenuti prettamente storici o storico-artistici.

L'incaricato/a è tenuto a produrre una relazione finale sullo stato di fatto e sulle criticità/necessità di intervento riscontrate; dovrà inoltre provvedere alla consegna al committente di tutto il materiale cartaceo e informatizzato prodotto.

## **3. DURATA DELL'INCARICO**

Il presente incarico avrà durata a partire dalla data di stipula fino al 31/12/2024.

## **4. COMPENSO PREVISTO**

L'importo previsto a base d'asta quale compenso per l'incaricato è di € 11.000,00 IVA compresa per il periodo di durata contrattuale .

## **5. REQUISITI RICHIESTI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Coloro che intendono candidarsi devono presentare il curriculum che attesti il possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- esperienza lavorativa di almeno sei anni, anche non continuativi (alla data di scadenza del presente avviso), presso Enti locali e/o società partecipate, Soprintendenze, in attività di aggiornamento di inventari relativi a beni storico artistici mediante l'utilizzo di schede O/A, risultante da curriculum allegato alla domanda di partecipazione datato e firmato dal candidato; in alternativa: laurea triennale o specialistica in ambiti attinenti a quelli oggetto dell'incarico;
- avere condotto negli ultimi quattro anni (2020, 2021, 2022, 2023) almeno 40 iniziative o eventi culturali in uno o più tra i seguenti ambiti: conduzione di visite guidate, conferenze, presentazione di studi che abbiano per oggetto l'ambito storico, storico-artistico, e dei differenti linguaggi artistici, con particolare riferimento al territorio locale.

Per l'ammissione alla procedura comparativa è richiesto, altresì, il possesso da parte dei concorrenti dei seguenti requisiti minimi:

- cittadinanza italiana, o di uno Stato membro dell'unione Europea, o essere cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello Stato;
- godere dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti contrattuali con la pubblica amministrazione;
- non avere rapporti di dipendenza con Enti, Istituzioni o Amministrazioni Pubbliche, salvo autorizzazione specifica all'esercizio dell'attività;
- non trovarsi in uno stato di conflitto di interessi con il Comune di Sassuolo o con Sassuolo Gestioni Patrimoniali srl.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione. La mancanza di anche uno solo dei requisiti contenuti nel presente avviso comporta l'automatica esclusione.

## **6. PUBBLICITA'**

Il presente avviso pubblico è fissato all'Albo Pretorio del Comune di Sassuolo per 10 giorni consecutivi a partire da quello di pubblicazione e contestualmente pubblicato sul sito internet del Comune medesimo nella sezione trasparenza.

A conclusione della procedura comparativa saranno pubblicati sul sito web istituzionale gli estremi della disposizione dirigenziale di affidamento del contratto, completa dei riferimenti identificativi dell'/la incaricato/a, dell'oggetto del contratto, del compenso e della durata. Detti dati resteranno disponibili sul sito web per tutta la durata del contratto.

## **7. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINE E MODALITA'**

**Il termine per la presentazione delle domande è il giorno 1/12/2023.**

Il plico da inviare per partecipare alla selezione dovrà contenere **tre** buste, ugualmente chiuse e sigillate, riportanti sul frontespizio le diciture del contenuto interno:

- **Busta n. 1 - Domanda di partecipazione**
- **Busta n. 2 - Curriculum vitae, datato e firmato dal concorrente**
- **Busta n. 3 - Proposta di collaborazione con programma di attività proposte per il periodo**

**La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice sulla base del modello allegato A, debitamente firmata e datata e corredata da fotocopia del documento di identità.** Le attività e/o gli incarichi dichiarati nel curriculum dovranno riportare: la committenza, la durata, l'eventuale articolazione oraria, le mansioni svolte.

L'amministrazione si riserva la facoltà di richiedere al concorrente selezionato certificati e/o documentazioni attestanti la veridicità delle dichiarazioni rese.

Il plico contenente le tre buste deve pervenire inderogabilmente all'Ufficio Protocollo (via Fenuzzi 5, 41049, Sassuolo, MO - dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,30) entro e non oltre le **ore 13 del giorno 1/12/2023.**

Sul plico dovrà essere riportata la dicitura: "PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI LAVORO AUTONOMO NELL'AMBITO DELLA CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO ARTISTICO LOCALE".

Il plico potrà essere presentato mediante consegna a mano o inviato a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite corriere o agenzia di recapito autorizzata e, in ogni caso, inderogabilmente entro la scadenza prevista. Non saranno quindi accolte le domande pervenute oltre i limiti indicati anche se recanti timbri postali di spedizioni antecedenti.

La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art.39 del D.P.R. n. 445/2000.

## **8. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Una commissione appositamente nominata procederà all'esame delle domande pervenute, ai fini della verifica della correttezza e completezza delle stesse e della sussistenza dei requisiti richiesti.

Alla selezione effettuata sulla base dei curricula presentati e ammessi e della proposta di collaborazione, provvederà la commissione stessa.

Il curriculum sarà elemento di valutazione per la selezione e dovrà essere obbligatoriamente presentato in apposita busta chiusa nel plico con la domanda di partecipazione, datato e firmato dal candidato.

La Commissione valuterà quindi i curricula, specificando gli elementi di giudizio e le motivazioni alla base delle scelte effettuate, sulla scorta dei seguenti criteri:

- valutazione del programma di attività proposte per il periodo (**max punti 30**)
- consistenza, rilevanza e durata delle esperienze condotte, **eccedenti rispetto a quanto richiesto come requisito di ammissione**, purchè effettuate nell'area della valorizzazione dei beni artistici e culturali, presso Enti Pubblici e/o privati, sia alle dipendenze, che con incarichi professionali e/o di collaborazione o prestazione occasionale, o di volontariato, quali: interventi di docenza e formazione, conduzione di conferenze e visite guidate, curatela di progetti culturali, espositivi o di cataloghi di mostra, redazione di testi divulgativi e giornalistici **con particolare riferimento all'ambito della storia locale e del patrimonio storico artistico locale (max punti 50)**;
- consistenza, rilevanza e durata delle esperienze lavorative condotte, **eccedenti rispetto a quanto richiesto come requisito di ammissione**, purchè effettuate nell'area della conservazione e studio dei beni artistici e culturali, con particolare attenzione all'ambito locale, presso Enti Pubblici e/o privati, sia alle dipendenze, che con incarichi professionali e/o di collaborazione o prestazione occasionale, quali, a titolo non esaustivo: catalogazioni e inventari di patrimonio artistico, studi, pubblicazioni e redazione di testi critici (**max punti 10**);
- i titoli di studio specialistici (laurea triennale o specialistica) aggiuntivi rispetto a quelli necessari per l'ammissione o altre esperienze formative o stage (non riconducibili alle esperienze lavorative), valutati in base alla durata e alla attinenza con le attività oggetto del contratto (**max punti 10**).

## **9. INFORMAZIONI GENERALI**

Tutte le spese di contratto saranno poste a carico dell'incaricato.

Le eventuali comunicazioni con i candidati avverranno a mezzo e-mail.

Per informazioni rispetto alla presente procedura è possibile rivolgersi al Responsabile del Servizio Cultura ed associazionismo, Raffaella Bulgarelli al seguente indirizzo e-mail: [raffaella.bulgarelli@comune.sassuolo.mo.it](mailto:raffaella.bulgarelli@comune.sassuolo.mo.it).

LA DIRIGENTE DEL SETTORE  
SERVIZI ALLA PERSONA  
Giuseppina Ing. Mazzarella

Sassuolo, li \_\_\_\_\_

Allegati:

- schema domanda di partecipazione;
- schema contratto.

