



5^a Settore Istruzione, Cultura, Sport e Politiche Giovanili

Prot. n° 249 / 03.01

Rubiera, lì 5 gennaio 2023

AVVISO PUBBLICO

Selezione, per titoli, per il conferimento di incarico professionale per consulenza e supporto per l'acquisizione del patrimonio fotografico dell'associazione Linea di Confine per la Fotografia Contemporanea

LA RESPONSABILE DEL SETTORE ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Visti:

- l'art. 7 del D.lgs 165/2001 e s.m.i;
- la propria Determinazione dirigenziale n. 695 del 29 dicembre 2022;
- Richiamato il Piano degli incarichi a soggetti esterni per l'anno 2022, di cui alla Delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 31 gennaio 2022;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione tramite Avviso pubblico per l'affidamento di un incarico professionale per consulenza e supporto per l'acquisizione del patrimonio fotografico dell'associazione Linea di Confine per la Fotografia Contemporanea da parte del Comune di Rubiera.

1. SOGGETTO PROMOTORE

Il Comune di Rubiera – 5° settore Istruzione, Cultura, Sport e Politiche Giovanili – via Emilia Est 5 – 42048 Rubiera (RE).

2. OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico prevede l'attività di consulenza, supporto e predisposizione degli atti necessari all'acquisizione del patrimonio fotografico dell'associazione Linea di Confine per la Fotografia Contemporanea da parte del Comune di Rubiera, di cui il Comune stesso è uno degli enti soci.

3. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico ha decorrenza dalla data di sottoscrizione e si concluderà il 31/12/2023;
L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare l'incarico al solo fine di completare le attività oggetto dello stesso e per ritardi non imputabili al soggetto incaricato.

4. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

Nello svolgimento dell'incarico il professionista opera in regime libero-professionale.



5^ Settore Istruzione, Cultura, Sport e Politiche Giovanili

L'incarico viene svolto ai sensi dell'art. 2222 c.c. in piena autonomia e senza vincoli di subordinazione. Il professionista dovrà operare nel rispetto delle direttive del Comune di Rubiera, per il raggiungimento delle finalità dell'incarico conferito. A tal fine il professionista dovrà assicurare la propria partecipazione ad eventuali incontri programmati dall'amministrazione precedente in modo da garantire il necessario coordinamento, al fine di verificare ed aggiornare l'oggetto dell'incarico.

La documentazione e le informazioni necessarie ai fini dello svolgimento dell'incarico sono depositati presso il Comune di Rubiera e presso il complesso monumentale de L'Ospitale in via Fontana 2 a Rubiera (RE).

Il Comune si impegna a fornire quanto necessario per il corretto svolgimento della prestazione, promuovendo la collaborazione attiva dell'associazione Linea di Confine e dei settori dell'ente a vario titolo coinvolti in attività riconducibili ai contenuti e finalità dell'incarico.

5.CORRISPETTIVO ECONOMICO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Per l'attività prevista il Comune di Rubiera corrisponderà al professionista un compenso di € 3.172,00 onnicomprensivo, e quindi al lordo di ogni onere fiscale e previdenziale, nonché di ogni spettanza, incluso rimborsi per spese di trasferimento, soggiorno o di altra natura.

Il suddetto compenso sarà corrisposto al termine dell'incarico, dietro presentazione di idoneo documento contabile e previa verifica del lavoro svolto da parte della sottoscritta Responsabile del settore.

L'Amministrazione Comunale potrà trattenere sull'importo da corrispondere le somme necessarie al pagamento di eventuali penalità irrogate previa specifica comunicazione.

6.REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Soggetti ammessi

Sono ammessi a partecipare alla selezione tutti i soggetti in possesso dei seguenti requisiti di partecipazione, a pena di esclusione:

Requisiti di ordine generale

- a godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
- b non aver riportato condanne e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- c non essere in conflitto di interesse, neppure potenziale, con l'amministrazione comunale.

Requisiti tecnico-professionali:

Possedere uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma di laurea (DL) di cui all'ordinamento previgente al D.M. 03/11/1999, n. 509 in: Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche, Scienze Economiche e Bancarie, Economia Aziendale;



5^ Settore Istruzione, Cultura, Sport e Politiche Giovanili

- laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) equiparate, ai sensi del DL 09/07/2009 e ss.mm.ii., ad uno dei diplomi di laurea di cui sopra;

Altri requisiti:

- 1 Comprovata competenza e esperienza aggiornata nei seguenti ambiti:
legislazione dei beni e attività culturali, con particolare riferimento all'aspetto economico, fiscale ed amministrativo
- 2 Possesso di un'esperienza lavorativa almeno biennale (svolta anche in più periodi, anche non continuativi), dimostrata attraverso il conferimento di incarichi da parte di amministrazioni pubbliche afferenti gli aspetti giuridici e economici connessi alla tutela e promozione dei beni artistici e culturali, promozione e valorizzazione e delle attività culturali e artistiche in genere.

I requisiti sopra indicati dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda e attestati su base curricolare.

Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 c.3 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione. Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso un'istituzione scolastica estera (diversa dall'UE), il titolo sarà considerato valido se risultato dichiarato equipollente da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità oppure se riconosciuto automaticamente equipollente in base agli accordi internazionali ad uno dei titoli di studio prescritti per l'accesso.

Cause di esclusione

Non saranno prese in carico le istanze da parte di soggetti che:

- a abbiano commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi o appalti conferiti dall'Amministrazione Comunale;
- b abbiano un contenzioso con l'Amministrazione Comunale;

7. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I soggetti interessati al presente Avviso di selezione dovranno far pervenire la propria candidatura presentando domanda di partecipazione secondo lo schema Allegato A) al presente avviso ed allegando il curriculum vitae in formato europeo, debitamente firmato, nonché copia di un valido documento di identità.

La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Rubiera, **entro le ore 13.00 del 21 gennaio 2023** tramite posta elettronica certificata, all'indirizzo: comune.rubiera@postecert.it indicando nell'oggetto "Incarico professionale per consulenza e supporto per l'acquisizione del patrimonio fotografico dell'associazione Linea di Confine per la Fotografia Contemporanea".

Il termine è da considerarsi perentorio pena l'esclusione dalla selezione. Ai fini del rispetto del suddetto termine, farà fede unicamente l'ora di arrivo alla mail certificata dell'ente, non



5^ Settore Istruzione, Cultura, Sport e Politiche Giovanili

assumendo alcun rilievo la data di spedizione. Oltre tale data non sarà ritenuta valida alcuna candidatura, anche se sostitutiva o aggiuntiva alla precedente.

Comporta l'esclusione dalla procedura di selezione:

- 1 la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione e/o del curriculum vitae;
- 2 la mancanza del curriculum vitae e/o della copia del documento di identità del sottoscrittore;
- 3 la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine perentorio sopra indicato;
- 4 la presentazione della domanda tramite modello diverso dallo schema allegato A) al presente avviso;
- 5 la mancanza dei requisiti richiesti dal presente avviso desumibile dal curriculum vitae;
- 6 il mancato adempimento alle eventuali richieste formulate dall'Amministrazione in ordine all'integrazione della documentazione presentata o alla richiesta di chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentate.

8. PROCEDURA DI SELEZIONE

In primo luogo, l'Amministrazione procederà all'esame delle domande pervenute ai fini di accertarne la regolarità e completezza, in modo da disporre o meno l'ammissione alla selezione. Qualora, al termine della verifica della documentazione presentata, sussistano concorrenti che a giudizio dell'Amministrazione non abbiano presentato la documentazione in modo completo o l'abbiano presentata in forma tale da necessitare di verifiche o chiarimenti, gli stessi saranno invitati a completare detta documentazione o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e/o dichiarazioni presentati.

Le richieste di integrazione e/o chiarimento verranno inviate per posta elettronica al recapito che i concorrenti sono tenuti ad indicare nella istanza di ammissione. La documentazione dovrà essere fatta pervenire per posta elettronica al Responsabile del procedimento indicato al successivo art. 12, nei tempi e nelle forme indicati nella richiesta dell'Amministrazione. Qualora la documentazione richiesta pervenga oltre il termine assegnato, sarà considerata come non presentata.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti ed attestanti il possesso dei requisiti generali e il possesso di altri requisiti autocertificati, nonché di richiedere copia di documentazione che non è in grado di acquisire direttamente sulla base delle autocertificazioni dei candidati.

Tra tutti i candidati ammessi alla selezione, l'Amministrazione procederà poi all'individuazione del professionista attraverso la valutazione dei curricula vitae.

Saranno valutati i seguenti titoli:



5^ Settore Istruzione, Cultura, Sport e Politiche Giovanili

a Voto di Laurea

b Altri requisiti:

- 1 Comprovata competenza e esperienza aggiornata nei seguenti ambiti:
legislazione dei beni e attività culturali, con particolare riferimento all'aspetto economico, fiscale ed amministrativo
- 2 Possesso di un'esperienza lavorativa almeno biennale (svolta anche in più periodi, anche non continuativi), dimostrata attraverso il conferimento di incarichi da parte di amministrazioni pubbliche afferenti gli aspetti giuridici e economici connessi alla tutela e promozione dei beni artistici e culturali, promozione e valorizzazione e delle attività culturali e artistiche in genere.

La procedura di valutazione si svolgerà con attribuzione al curriculum di un punteggio massimo complessivo di **20 punti**, applicando i seguenti criteri:

a Voto di laurea (max 4 punti):

Votazione fino a 100: punti 1

Votazione da 101 a 109: punti 3

Votazione 110 e lode: punti 4

b altri requisiti

- 1 Comprovata competenza ed esperienza aggiornata nei seguenti ambiti:
legislazione dei beni e attività culturali, con particolare riferimento all'aspetto economico, fiscale ed amministrativo (max 8 punti)
- 2 Possesso di un'esperienza lavorativa almeno biennale (svolta anche in più periodi, anche non continuativi), dimostrata attraverso il conferimento di incarichi da parte di amministrazioni o enti pubblici afferenti gli aspetti giuridici e economici connessi alla tutela e promozione dei beni artistici e culturali, promozione e valorizzazione e delle attività culturali e artistiche in genere (max 8 punti):
 - esperienza biennale: punti 3
 - esperienza superiore ai due anni: punti 5

9. FORMAZIONE GRADUATORIA ED AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

L'Amministrazione procederà quindi alla formazione della graduatoria in base al punteggio attribuito ai titoli risultanti dal curriculum vitae presentato da ciascun candidato.

Il candidato che avrà raggiunto il punteggio complessivo più alto sarà quello che l'Amministrazione individuerà come professionista destinatario dell'incarico di cui si tratta. A parità di punteggio prevarrà il candidato che avrà conseguito un punteggio maggiore nella valutazione delle competenze acquisite; in caso di ulteriore parità prevarrà il candidato più giovane di età.



5^ Settore Istruzione, Cultura, Sport e Politiche Giovanili

La graduatoria finale verrà approvata con determinazione dirigenziale, che sarà pubblicata sul sito web del Comune di Rubiera e detta forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge. I candidati saranno contattati all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione per formalizzare la proposta di affidamento, iniziando dal candidato che avrà ottenuto il punteggio complessivo maggiore; in caso di rinuncia ne dovrà essere data comunicazione scritta e si provvederà allo scorrimento della graduatoria.

Il Comune di Rubiera potrà far ricorso alla suddetta graduatoria, in caso di rinuncia all'incarico da parte dell'affidatario dell'incarico stesso oppure in caso di risoluzione del contratto con il medesimo per qualsivoglia causa. In detta ipotesi, l'Amministrazione si rivolgerà ai candidati presenti nella graduatoria in ordine di punteggio, ferma restando la durata dell'incarico originariamente affidato.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli art. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali, si informa che il Comune di Rubiera, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati acquisiti con la presente istanza, per finalità connesse all'attuazione di adempimenti relativi ad obblighi legislativi e per l'esecuzione di un interesse pubblico o connesse all'esercizio di pubblici poteri e per le finalità indicate nel presente avviso.

In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui agli art. 15 e seguenti, contattando il Titolare all'indirizzo mail privacy@comune.rubiera.re.it oppure recandosi presso l'ufficio protocollo del Comune e utilizzando l'apposito modulo.

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è disponibile scrivendo a dpo@tresinarosecchia.it.

11. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne, così come previsto dall'art. 57 del D.lgs 165/2001 e dal D.lgs 198/2006.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in qualsiasi momento, di modificare, revocare o prorogare la presente procedura con provvedimento motivato. L'Amministrazione procederà comunque ad affidare l'incarico di cui al presente avviso solo in presenza di copertura finanziaria e secondo quanto stabilito dalle norme in materia vigenti al momento del conferimento dell'incarico stesso.

12. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO E INFORMAZIONI

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio online e sul sito web del Comune di Rubiera, nella sezione Amministrazione Trasparente, al seguente link

<https://www.comune.rubiera.re.it/entra-in-comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura/avvisi-e-bandi-per-ogni-singola-procedura>



5^ Settore Istruzione, Cultura, Sport e Politiche Giovanili

Per informazioni contattare l'Ufficio Scuola del Comune di Rubiera ai seguenti recapiti:

- tel: 0522 622292 - mail: scuola@comune.rubiera.re.it.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Orietta Bonazzi tel: 0522622292

ALLEGATI

Allegato A) Domanda di partecipazione

firmato digitalmente
LA RESPONSABILE DEL SETTORE
dott.ssa Orietta Bonazzi