

Avviso di Selezione Pubblica
per l'assunzione a tempo determinato di Alta Specializzazione ex
articolo 110, comma 2, D.Lgs 267/2000 cui conferire l'incarico di
Direttore scientifico del Museo archeologico del Chianti senese – Area Funzionari ed
EQ tempo parziale al 33,33% (12 ore settimanali)

Il Responsabile del Servizio Risorse

Visto l'articolo 110 comma 2 del D.Lgs 267/2000;

Vista la Delibera Giunta Comunale n. 21 del 14.03.2025 avente ad oggetto l'Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 nel cui testo la sottosezione 3.3 "Programma Triennale dei Fabbisogni di Personale" 2025/2027;

In attuazione della Determinazione del Responsabile del Servizio Risorse n. 147 del 19.03.2025;

Rende noto

che è indetta una selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo determinato di Alta Specializzazione ex art 110 comma 2 del D. Lgs 267/2000 di Direttore scientifico del Museo archeologico del Chianti senese inquadrato come "Funzionario Culturale" a tempo parziale al 33,33% (12 ore settimanali) della prestazione lavorativa nell'ambito del Servizio "Polizia Municipale e Affari Generali" – Area Funzionari ed EQ.

Articolo 1 – Requisiti di accesso

Per essere ammesso alla selezione il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs n. 165/01 e D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174;
- b) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo in base alle normative vigenti;
- c) Godimento dei diritti politici;
- d) Assenza di condanne penali, anche non definitive, e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) Non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica

Amministrazione o da questa licenziati;

f) Non trovarsi nelle condizioni di inconferibilità di cui al D.Lgs 39/2013;

g) Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del posto da ricoprire;

h) Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva);

i) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di Laurea (D.L. del vecchio ordinamento) in Conservazione dei Beni Culturali (indirizzo storico-archeologico) o in Lettere (indirizzo classico settore Archeologico), ovvero della laurea specialistica (LS del nuovo ordinamento) di cui al D.M. 509/1999 nelle seguenti classi: Archeologia (2/S), ovvero della laurea magistrale (LM del nuovo ordinamento) di cui al D.M. 270/2004 nelle seguenti classi: Archeologia (LM-2); l'equipollenza dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi di carattere eccezionale e non suscettibile di interpretazione analogica. Sarà cura del candidato, a pena di esclusione, indicare nella domanda il provvedimento che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto;

j) esperienza di almeno 3 anni, anche non continuativi, come direttore museale;

k) insussistenza della cause di inconferibilità / incompatibilità e assenza di conflitto di interessi di cui al D.lgs. 39/2013;

m) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

n) adeguata conoscenza della lingua inglese.

Articolo 2 – Competenze richieste e oggetto dell'incarico

Le competenze richieste sono elevate e specialistiche in relazione a requisiti culturali e professionali risultanti da titoli e pubblicazioni nonché in relazione a esperienze lavorative svolte preferibilmente presso enti pubblici.

L'incarico sarà assegnato al Servizio "Polizia Municipale e Affari Generali" e dovrà provvedere a tutti i compiti e alle mansioni che fanno capo al profilo professionale ricercato:

A titolo esemplificativo, la prestazione oggetto dell'avviso si esplica nei seguenti ambiti:

a) cura dei rapporti intercorrenti tra il Comune e gli altri Enti pubblici, con particolare riguardo

agli uffici periferici del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo (Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le province di Siena, Grosseto e Arezzo), alla Regione Toscana, all'Amministrazione Provinciale, al Sistema museale di cui il Comune di Castellina in Chianti fa parte (Fondazione Musei Senesi), all'ufficio turistico comunale;

- b) formulazione di proposte di interventi di promozione della struttura museale e delle attività, a carattere didattico, divulgativo e scientifico, e supervisione sulla loro realizzazione;
- c) formulazione di proposte e pareri in merito a prestiti e riproduzioni di opere che fanno parte delle collezioni delle mostre espositive e a nuove acquisizioni;
- d) attività di indirizzo tecnico-scientifico, coordinamento e supervisione di attività di ordinamento, inventariazione, catalogazione, documentazione, conservazione e restauro delle collezioni;
- e) attività di documentazione e ricerca sui beni culturali conservati nelle mostre espositive o presenti sul territorio comunale;
- f) promozione e collaborazione nell'organizzazione delle iniziative culturali e didattiche;
- g) formulazione, realizzazione e monitoraggio di progetti volti all'ottenimento di finanziamenti;
- h) promozione della struttura museale presso e gli Istituti scolastici di ogni ordine e grado, le associazioni culturali e i musei comunali e statali;
- i) elaborazione di testi per pubblicazioni a carattere scientifico ed altre iniziative (cd, video, link in siti internet, ecc.);
- j) supervisione del materiale per la promozione della struttura museale e delle sue attività (dépliant, opuscoli a carattere divulgativo ecc);
- k) coordinamento e supporto per la realizzazione di mostre, conferenze, convegni, incontri-studio promossi e/o organizzati dall'A.C. e dal soggetto gestore de Museo;
- l) coordinamento con il soggetto gestore dei servizi museali, per il corretto funzionamento della struttura;
- m) supporto tecnico scientifico e di raccordo con gli Enti proposti alla tutela del patrimonio archeologico per la gestione delle aree archeologiche ricadenti nel Comune di Castellina in Chianti;

- n) attuazione e consolidamento delle procedure necessarie all'accreditamento del Museo Archeologico del Chianti Senese (Decreto Regione Toscana n. 5984 del 18/12/2012);
- o) attività di presidio ai fini dell'ordinata conservazione del patrimonio museale; in particolare, per quanto riguarda la conservazione, il Direttore scientifico ha l'obbligo di segnalare tempestivamente all'Amministrazione comunale, agli altri Enti proprietari e alle Soprintendenze competenti le esigenze di interventi di manutenzione e di restauro delle opere contenute nelle mostre espositive;
- p) adempimento di quanto specificamente previsto all'art. 10 del Regolamento comunale del Museo Archeologico del Chianti Senese.

Il professionista è tenuto al compimento di tutte le attività, anche accessorie, necessarie al corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali e della perfetta esecuzione della prestazione affidata.

Tutte le attività verranno svolte con l'uso di mezzi propri.

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 il Responsabile del Servizio comunale di riferimento ed il soggetto gestore del Museo archeologico del Chianti senese.

Articolo 3 - Tipologia e Durata del contratto

L'incaricato sarà inquadrato nell'Area Funzionari ed EQ – Profilo Professionale di "Funzionario Culturale". Il contratto avrà la durata di anni due e potrà essere prorogato in relazione alla durata del mandato del Sindaco e in nessun caso potrà essere trasformato in contratto a tempo indeterminato.

Articolo 4 – Trattamento Economico

Il trattamento economico è pari a quello stabilito dal CCNL vigente per i dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari ed EQ.

Con provvedimento della Giunta Comunale detto trattamento può essere aumentato, ai sensi dell'art. 110, comma 3, del D. Lgs. 267/2000, di un'indennità *ad personam* omnicomprensiva del salario accessorio, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale del soggetto individuato,

anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Spettano inoltre eventuali compensi previsti da speciali disposizioni di legge.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Articolo 5 - Presentazione della domanda - Termine

Il presente avviso di selezione è pubblicato:

- sul Portale “inPA”, disponibile all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>
- sul sito istituzionale del Comune di Castellina in Chianti www.comune.castellina.si.it - Area Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

I soggetti interessati a partecipare, in possesso dei requisiti previsti, dovranno presentare domanda di partecipazione, mediante la compilazione del *format* di candidatura sul Portale del Reclutamento “inPA”, raggiungibile all’indirizzo www.inpa.gov.it entro il termine perentorio di **10 giorni** decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell’avviso nel suddetto portale.

Per poter partecipare alla selezione in oggetto, al primo ingresso sul Portale “inPA”, il candidato dovrà preliminarmente registrarsi mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE CNS o eIDAS. Dopo la registrazione è necessario:

- a) compilare *on-line* il proprio curriculum vitae;
- b) visualizzare le procedure in pubblicazione sul portale, cliccando sul pulsante “concorsi” e selezionare la procedura di interesse (ossia il presente avviso di selezione);
- c) compilare tutti i campi in base ai requisiti richiesti dall’avviso;
- d) inoltrare la domanda mediante il bottone “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e invio” (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Per la partecipazione è previsto il pagamento di un contributo di partecipazione di euro 10,00 che deve essere effettuato sulla base delle indicazioni riportate nel portale “inPA. Tale contributo di partecipazione non è rimborsabile.

Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata

cronologicamente per ultima.

La presentazione *on-line* della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale “inPA” e contenente un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo, sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il codice candidatura sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

La prova dell’avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete l’onere di corretta trasmissione della stessa.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale “inPA - Portale per il Reclutamento” ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell’indirizzo di residenza o dell’indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi. È onere del candidato notificare all’Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *on-line*, i candidati devono utilizzare, previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in *home page* e delle relative FAQ, l’apposito modulo di assistenza presente sul Portale “inPA”.

Tale modalità di iscrizione/partecipazione on-line è l’unica consentita ed è da intendersi tassativa.

Articolo 6 – Dichiarazioni contenute nella domanda

I candidati nella compilazione della domanda di partecipazione sul Portale “inPA”, devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

1. Il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, domicilio o recapito presso il quale egli desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica, codice fiscale. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate. In caso contrario l’Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile.
2. Il possesso della cittadinanza italiana, oppure di uno degli stati membri dell’Unione Europea o di Paesi Terzi alle condizioni di cui all’art. 38 D.Lgs. 165/01 e s.m.i. I candidati con cittadinanza

non italiana devono dichiarare di:

- Godere dei diritti politici e civili nello Stato di appartenenza;
 - Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - Avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
3. Il godimento dei diritti civili e politici;
 4. Il possesso dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.Lgs 81/2008;
 5. L'assenza di condanne penali, anche non definitive, e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 6. Di non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o da questa licenziati;
 7. Per i concorrenti di sesso maschile, di essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva;
 8. Il possesso dei titoli di studio e di servizio richiesti all'articolo 1 del presente avviso;
 9. L'assenza di condizioni di inconfiribilità e/o incompatibilità di cui al D.Lgs 39/2013;
 10. La conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
 11. La conoscenza della lingua inglese;
 12. La presa visione dell'Informativa ai sensi degli artt. 13-14 del GDPR 2016/679 e della normativa nazionale sulla privacy;
 13. L'accettazione, senza riserve, di tutte le clausole del bando e delle disposizioni vigenti in materia;
 14. Eventuali ulteriori campi attivi su inPA in relazione ai requisiti richiesti;

Articolo 7 - Documentazione a corredo della domanda

Alla domanda di partecipazione alla selezione dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a. *curriculum vitae* redatto secondo il formato europeo attestante qualsiasi elemento utile ai fini della presente selezione.
- b. l'eventuale documentazione comprovante l'eventuale avvio dell'iter procedurale di cui all'art. 38 del D.Lgs 165/2001 per l'equivalenza o la dichiarazione di equipollenza del proprio titolo di studio

estero;

Articolo 8 – Cause di esclusione

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione pubblica e mantenuti fino al momento del conferimento dell'incarico.

In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000.

Comportano motivo di esclusione:

- a) la mancanza di anche uno solo dei requisiti previsti nell'avviso;
- b) la domanda presentata al di fuori del termine prescritto;
- c) dichiarazioni richieste nella domanda che risultino incomplete od omesse;
- d) la mancata sottoscrizione della domanda.

Articolo 9 – Modalità delle comunicazioni

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno rese esclusivamente mediante pubblicazione sul portale di reclutamento "inPA" e sul sito internet www.comune.castellina.si.it aprendo il link "Bandi di Concorso" nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Articolo 10 – Selezione

La selezione consiste, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 19, commi 2, lett. a) e ss., del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Castellina in Chianti, nella valutazione delle domande pervenute ai fini dell'accertamento dei requisiti culturali e professionali. Tale procedura è effettuata da una Commissione nominata dal Responsabile del Servizio Risorse. La Commissione redige un elenco di candidati idonei e coadiuva il Sindaco il quale, previo colloquio, individua la persona da nominare.

Articolo 11 – Diario e colloquio

L'elenco dei candidati idonei, identificati tramite il codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura al momento della presentazione della domanda di partecipazione su inPA, sarà reso noto

mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Castellina in Chianti” www.comune.castellina.si.it alla pagina "Bandi di Concorso" e sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione inPA.

I colloqui si terranno presso la sede del Comune di Castellina in Chianti – Viale della Rimembranza, n. 14 e la data degli stessi sarà resa nota sul sito internet del Comune di Castellina in Chianti” www.comune.castellina.si.it alla pagina "Bandi di Concorso" e sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione inPA con congruo anticipo.

Le comunicazioni di cui sopra hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Il ritardo o l’assenza dei candidati al colloquio costituirà rinuncia alla selezione.

Eventuali variazioni o modifiche del suddetto diario saranno comunicate sul sito internet www.comune.castellina.si.it alla pagina "Bandi di Concorso" e sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione inPA entro il giorno 21/03/2025, tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Articolo 12 – Assunzione in servizio

Il candidato individuato sarà invitato a produrre la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell’art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 e a sottoscrivere il relativo contratto individuale di lavoro, previo accertamento dell’effettivo possesso di tutti i titoli dichiarati. Sarà inoltre sottoposto a visita medica di controllo, secondo quanto disposto dall’art. 41 del D.Lgs. n. 81/2008.

Il candidato che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito e comunicato, decade dall’assunzione stessa. L’accertamento dell’eventuale inidoneità fisica, totale o parziale, del lavoratore costituisce causa ostativa all’assunzione. È facoltà dell’Amministrazione, procedere con la stipula del contratto con candidato diverso da quello originariamente individuato, in caso di rinuncia di quest’ultimo e nell’ambito di quelli ritenuti idonei, nonché negli originari limiti temporali di efficacia del predetto contratto, di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato a sua volta partecipante alla selezione in caso di risoluzione dell’originario contratto per qualsiasi causa intervenuta o in altra ipotesi di necessità o di rilevante opportunità debitamente motivata.

Articolo 13 – Trattamento dei dati

I dati personali forniti dai candidati e quelli raccolti nell'ambito della procedura selettiva saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione a cui si riferiscono, ai sensi del Regolamento UE 679 del 27 Aprile 2016.

I dati saranno elaborati e archiviati, tramite supporti informatici e cartacei dal personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e dai membri della Commissione.

Articolo 14 - Norme Finali

Il Comune si riserva, in qualsiasi momento della procedura, la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o in applicazione di disposizioni di legge sopravvenute.

Per quanto non specificato nel presente avviso si rinvia alle norme legislative e regolamentari che disciplinano la materia.

Articolo 15 – Informazioni

Il presente avviso è consultabile e scaricabile sul sito internet del comune di Castellina in Chianti (www.comune.castellina.si.it) e sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione inPA all'indirizzo (www.inpa.gov.it).

Per qualsiasi informazione di ordine amministrativo, nonché per la visione degli atti, rivolgersi all'ufficio Personale del Comune - ufficiopersonale@comune.castellina.si.it - Tel. 0577 742344.

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del presente procedimento è il Dott. Piero Trinciarelli.

Castellina in Chianti, li 19/03/2025

**Il Responsabile del Servizio Risorse
Dr. Piero Trinciarelli**