



COMUNE DI SANTA CROCE SULL'ARNO
Provincia di Pisa

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA
COMPARATIVA PER TITOLI E
COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI
COLLABORAZIONE ESTERNA AD ALTO CONTENUTO DI PROFESSIONALITÀ
PER LA DIREZIONE DEL "CENTRO ESPOSITIVO VILLA PACCHIANI"**

Il Comune di Santa Croce sull'Arno rende noto il presente

"Avviso pubblico di selezione mediante procedura comparativa per titoli e colloquio per il conferimento di incarico di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità per la direzione del "Centro Espositivo Villa Pacchiani"

Costituiscono parte integrante del presente Avviso:

- Modello di domanda (Allegato A);
- Schema di contratto di collaborazione professionale (Allegato B).

Premesso che :

- il Comune di Santa Croce sull'Arno è proprietario del Centro Espositivo Villa Pacchiani deputato alla programmazione e organizzazione di iniziative culturali con particolare attenzione alla cultura contemporanea;
- il Comune di Santa Croce sull'Arno ha deciso di individuare un/una professionista incaricato/a di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, quale direttore/ttrice del suddetto Centro, in quanto nell'organico dell'Amministrazione Comunale non è presente personale in servizio a cui conferire detto incarico;
- tale figura è ritenuta necessaria per un efficace ed efficiente funzionamento della struttura, sia in base ai requisiti indicati negli standard di riferimento per l'esercizio di valorizzazione dei beni culturali, sia in base agli indirizzi indicati dal testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali della Regione Toscana L.R. n. 21 del 25/02/2010 e s.m.i;
- ad oggi è scaduto il mandato dell'attuale direttrice del Centro Espositivo Villa Pacchiani e risulta pertanto necessario affidare un nuovo incarico di direzione del medesimo Centro;

Visto il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli Uffici e dei servizi approvato con Deliberazione della Giunta Municipale n. 189/2024;

Visto l'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;

Considerato che:

- le prestazioni richieste al direttore/ttrice del Centro Espositivo Villa Pacchiani attengono a funzioni non ordinarie, rientranti nei compiti istituzionali e nelle finalità dell'Amministrazione comunale;
- le funzioni attribuite a detto/a professionista non hanno natura gestionale né di

rappresentanza;

Vista la determinazione n. 137 del.7/03/2025 di approvazione dello schema di avviso pubblico e di avvio della procedura selettiva.

Art. 1 - Oggetto dell'incarico

Oggetto dell'incarico è la Direzione del Centro Espositivo Villa Pacchiani – Piazza Pasolini – Santa Croce sull'Arno

Art. 2 - Contenuto delle prestazioni

La Direzione sarà tenuta a:

1. formulare, con autonomia di scelta, la programmazione delle attività ed iniziative culturali da realizzare nel "Centro Espositivo Villa Pacchiani", tenendo conto degli indirizzi programmatici dell'Amministrazione comunale e a fronte del budget complessivo di risorse disponibili, ideando programmi qualificati, da inserire con originalità, coerenza e correttezza nel panorama dell'offerta artistica provinciale, regionale e nazionale. La suddetta programmazione annuale dovrà essere presentata entro un mese dalla comunicazione del budget assegnato e dovrà essere preventivamente approvata dall'Amministrazione Comunale, così come ogni eventuale integrazione o modifica;
 2. garantire l'esecuzione e promozione delle iniziative approvate dall'Amministrazione comunale, assumendone la direzione e, in caso di annullamento sostituirle con altrettante di pari valore e qualità;
 3. organizzare, allestire e promuovere il "Premio Grafica Santa Croce" e il "Premio Piccola Grafica ed Ex libris" entrambi con cadenza biennale;
 4. predisporre, per ogni programmazione, un piano economico-finanziario complessivo, comprendente l'indicazione di tutte le esigenze tecnico-logistiche necessarie all'organizzazione e comunicare con adeguato anticipo all'U.O. Cultura ogni necessità di spesa da sostenere con esauriente motivazione;
 5. curare l'allestimento e la promozione di esposizioni/mostre programmate dall'Amministrazione Comunale anche in locali diversi dal Centro Espositivo Villa Pacchiani. L'Amministrazione comunale si riserva, inoltre la possibilità di organizzare nel Centro espositivo iniziative che non rientrano nella programmazione annuale. Per queste iniziative, che terranno conto nella calendarizzazione del programma annuale approvato, non sarà richiesta la cura del direttore/ricer
 6. predisporre:
 - la versione per la stampa dei cataloghi o di altro materiale documentario delle singole mostre, esposizioni ed iniziative varie e tenere i contatti con editore e/o tipografi,
 - il materiale divulgativo specifico per i bambini e bambine, per stimolare le piccole visitatrici e i piccoli visitatori, coltivando la loro curiosità, e alimentando la loro voglia di sapere;
 - il materiale pubblicitario delle attività ed eventi programmati;
 - la redazione di comunicati stampa o ogni altro materiale informativo in formato elettronico;
 - la documentazione necessaria all'implementazione del sito di Villa Pacchiani;
 7. provvedere ad arricchire le collezioni del Gabinetto dei disegni e delle Stampe, anche a mezzo donazioni;
 8. collaborare con le Amministrazioni pubbliche che si occupano delle attività artistiche e culturali, con lo scopo di promuovere le iniziative programmate nel "Centro Espositivo Villa Pacchiani";
 9. promuovere le attività e il dialogo operativo con la Biblioteca "Adrio Puccini" e con il Teatro Comunale, presidi del Sistema Cultura Santacrocese, al fine di razionalizzare gli interventi, non disperdere le energie finanziarie e favorire la contaminazione fra arti, generi scenici e comunicativi;
 10. formulare progetti finalizzati all'ottenimento di finanziamenti provinciali, regionali, nazionali e comunitari e, in caso di finanziamento, seguirne la realizzazione;
 11. presentare, a conclusione di ogni annualità, una dettagliata relazione in ordine ai progetti svolti e alle presenze, con le proprie valutazioni in rapporto ai programmi iniziali e i suggerimenti ritenuti più opportuni per le programmazioni successive.
- La Direzione dovrà svolgere il proprio incarico in stretto raccordo con il personale dell'U.O. Cultura per la necessaria armonizzazione delle rispettive attività, in coerenza

con gli obiettivi e le tempistiche delle attività programmate.

Art. 3 – Durata dell’incarico

L’incarico avrà inizio dalla data di sottoscrizione del contratto, che si presume avvenga non oltre il 1.04.2025 fino al 31.12.2027

Art. 4 – Tipologia dell’incarico

Le attività richieste saranno rese al Comune di Santa Croce sull’Arno mediante contratto di lavoro autonomo rientrante nella disciplina del contratto di lavoro autonomo per prestazione d’opera intellettuale di cui all’articolo 2230 del Codice Civile.

La prestazione avverrà senza alcun vincolo di subordinazione, in totale autonomia organizzativa ed operativa. Non sussisteranno vincoli di orario determinati dal Comune, salvo gli obblighi derivanti dagli impegni contrattuali, in particolare l’incaricata/o dovrà garantire una presenza costante per l’espletamento di tutti i compiti previsti dal disciplinare e per l’attuazione di tutte le decisioni assunte dall’Amministrazione comunale per le materie di sua spettanza. L’incaricata/o, dovrà garantire la propria presenza in occasione di riunioni, incontri o eventi attinenti l’incarico, garantendo un presidio adeguato delle attività e dei servizi oggetto del proprio incarico, stimato in almeno n. 1 giorno lavorativo a settimana presso la sede individuata dall’Amministrazione Comunale.

Per lo svolgimento della prestazione dovranno essere utilizzati mezzi e attrezzature proprie.

Sarà consentito l’ausilio di collaboratori di fiducia dell’incaricata/o purché la responsabilità della prestazione e il costo delle singole prestazioni rimangano in capo all’incaricata/o.

Le sedi di lavoro sono il Centro Espositivo Villa Pacchiani e il Municipio nelle sue varie sedi.

Art. 5 – Corrispettivo e modalità di pagamento

Il compenso per lo svolgimento dell’incarico è stabilito in complessivi € 15.000,00 (quindicimila/00) annuali , IVA compresa, al lordo degli oneri fiscali, previdenziali e assicurativi per un totale di € 41.250,00, IVA compresa, al lordo degli oneri fiscali, previdenziali e assicurativi per l’intera durata ed in particolare:

€ 11.250,00 per l’anno 2025

€ 15.000,00 per l’anno 2026

€ 15.000,00 per l’anno 2027

Non verrà riconosciuto alcun rimborso per le spese ritenute necessarie dalla/l professionista per lo svolgimento dell’incarico in oggetto.

La liquidazione di detto compenso avverrà, per l’intero periodo di durata dell’incarico, mediante rateizzazione bimestrale dell’importo, previa verifica del corretto svolgimento delle prestazioni.

Art. 6 – Requisiti richiesti per l’ammissibilità alla selezione e contenuti della domanda

Per partecipare alla presente selezione i soggetti interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente avviso:

Requisiti di ordine generale

- di godere dei diritti civili e politici;
- di non essere stato destituito/a, dispensato/a o licenziato/a dall’impiego presso una pubblica Amministrazione per motivi disciplinari ovvero non essere stato dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale ai sensi dell’art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 e ss.mm.ii.;
- di non essere stato interdetto/a o sottoposto/a a misure tali che escludano, secondo la normativa vigente, dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione; di non aver riportato condanne penali né avere procedimenti

penali in corso o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

- di dichiarare l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'incarico previste dal D. Leg.vo n. 39/2013 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 Novembre 2012, n. 190"*;
- di non trovarsi in altre condizioni che impediscono la stipula di contratti con la Pubblica Amministrazione;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nello svolgimento dell'incarico in base all'art. 53 del D. Leg.vo n. 165/2001;
- di possedere un'ottima conoscenza della lingua italiana.

Requisiti di capacità professionale

- di essere in possesso del diploma di laurea del vecchio ordinamento o della laurea magistrale del nuovo ordinamento;
- di aver maturato esperienza almeno biennale presso strutture espositive o istituzioni dedicate all'arte moderna e contemporanea, con caratteristiche analoghe al Centro Espositivo Villa Pacchiani, con ruoli di direzione e responsabilità nella programmazione e gestione.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10.04.1991, n. 125.

I concorrenti dovranno presentare la domanda redatta, come da allegato A, debitamente sottoscritta.

Qualora la domanda risultasse mancante anche solo di uno degli elementi sopra indicati o incompleta, la richiesta di ammissione alla selezione sarà ritenuta non accoglibile.

Art. 7 – Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta in carta libera, secondo lo schema allegato al presente avviso, e firmata. **(Allegato A)**

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese a sostituzione della relativa documentazione; l'Amministrazione provvederà ad effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal soggetto cui verrà eventualmente affidato l'incarico.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non corrispondano alle condizioni o ai requisiti successivamente accertati non si darà luogo all'affidamento dell'incarico.

Alla domanda dovrà essere allegato curriculum vitae datato e firmato dal quale evincere con chiarezza l'iter formativo e quello professionale della candidata o del candidato ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui al successivo art. 10.

La sottoscrizione della domanda e del curriculum dovrà avvenire con firma digitale oppure con firma autografa. In questo caso dovrà essere accompagnata dalla scansione dell'originale di un documento di identità valido.

La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 22 marzo 2025**, pena l'esclusione, con una delle seguenti modalità:

a mezzo del servizio postale tramite raccomandata A/R. In tal caso, la stessa dovrà essere indirizzata al Comune di Santa Croce sull'Arno Piazza del popolo, 8 56029 Santa Croce sull'Arno (PI), ed essere inviata in busta chiusa, con indicazione sull'esterno della stessa busta di *"Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di Direzione del Centro Espositivo Villa Pacchiani"*. Ai fini dell'ammissione alla selezione fanno fede la data e l'ora di ricezione delle domande, attestata dall'Ufficio Postale accettante e non quelle di spedizione. Non saranno in nessun caso prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine del 22 marzo 2025 ore 12:00, anche se spedite prima di detto termine;

direttamente all'Ufficio del Protocollo Generale del Comune di Santa Croce sull'Arno, in busta chiusa come indicato sopra, nell'orario di apertura dell'ufficio, consultabile sul sito del Comune. La data di presentazione delle domande consegnate direttamente è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Protocollo comunale;

tramite P.E.C. all'indirizzo comune.santacroce@postacert.toscana.it da una casella di posta elettronica certificata personale del candidato o della candidata e con il

seguente oggetto *"Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di Direzione del Centro Espositivo Villa Pacchiani"*. In tal caso farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico.

Si ricorda che:

- la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata. Non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata o se trasmessa da una casella di posta elettronica certificata diversa dalla propria;
- se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, (ai sensi del D. Leg.vo n. 82/2005) detta firma integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita la documentazione richiesta dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande dipendente da errore del candidato nell'indicazione del proprio recapito, da mancata oppure tardiva comunicazione degli eventuali mutamenti sopravvenuti rispetto all'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o di qualsiasi natura comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 8 – Criteri e modalità di comparazione

La selezione dei candidati verrà effettuata da parte di una Commissione di tre membri nominata dalla Responsabile dei servizi Culturali con propria determinazione, dopo la data di scadenza del presente avviso.

La Commissione, preso atto dei contenuti del presente bando, procederà all'apertura delle buste e alla verifica di ammissibilità delle domande pervenute, provvedendo successivamente alla valutazione dei candidati risultati in possesso dei requisiti di ammissione sulla base dell'esame comparativo del curriculum e del successivo colloquio, attribuendo a ciascun candidato un giudizio sintetico sotto forma di punteggio, prima sul curriculum e poi sul colloquio.

Al termine del proprio lavoro, la Commissione elaborerà la graduatoria di merito e la Responsabile, preso atto delle decisioni della Commissione, procederà all'attribuzione formale dell'incarico stesso al soggetto risultante con il punteggio complessivamente più alto.

La/il candidata/o prescelta/o dovrà assumere l'ufficio entro 15 giorni dalla convocazione, salvo che l'Amministrazione comunale ritenga, a suo insindacabile giudizio, di concedere una proroga.

La/il candidata/o prescelta/o dovrà presentare, entro 10 giorni dalla convocazione, la documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione che non siano autocertificabili, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, o che non possano essere acquisiti d'ufficio. La non corrispondenza anche di una sola dichiarazione con i documenti presentati o acquisiti d'ufficio comporterà automaticamente la decadenza dall'assunzione.

La stipulazione del contratto di prestazione d'opera avverrà solo con l'accettazione piena da parte della/del candidata/o prescelta/o candidato degli adempimenti contrattuali, di legge e di regolamento che il Comune evidenzierà all'interessato.

La selezione mediante procedura comparativa per il conferimento di incarichi professionali a soggetti esterni all'Amministrazione comunale viene svolta ai fini conoscitivi preliminari, non assume caratteristiche concorsuali, non determina alcun diritto al posto, né deve necessariamente concludersi con l'assunzione dei soggetti partecipanti, rientrando nella discrezionalità della Responsabile valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste.

La Responsabile, pertanto, si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso di selezione qualora

ricorrano motivi di interesse pubblico o sopraggiunte disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto, o, comunque, di differire nel tempo l'effettiva entrata in servizio del candidato prescelto, a fronte di motivate esigenze di funzionalità organizzativa.

Resta inoltre la facoltà della Responsabile di non procedere nella stipulazione del contratto individuale di lavoro se nessuna/o candidata/o risultasse idoneo al posto da ricoprire.

Art. 9 – Cause di esclusione

E' motivo di esclusione dalla selezione:

il mancato possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura indicati nel precedente art. 6;

la domanda priva di firma;

la domanda priva del curriculum;

la domanda da cui non è possibile evincere le generalità del candidato;

la domanda presentata in modo difforme da quanto previsto nel precedente art. 7.

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 o raccomandata A/R o con altro mezzo idoneo a rendere certa la ricezione da parte dell'interessato.

Art. 10 – Criteri di valutazione

La Commissione avrà a disposizione complessivamente 20 punti da attribuire alla valutazione del curriculum, successivamente la Commissione convocherà i candidati in ordine alfabetico per un colloquio conoscitivo finalizzato ad indagare la professionalità acquisita mediante esperienze pregresse. Il punteggio massimo da attribuire a conclusione di ogni colloquio sarà di 8 punti.

La valutazione si concluderà con un giudizio motivato e l'assegnazione di massimo 28 punti complessivi.

TIPOLOGIA	CRITERI	MODALITA' DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Titoli di studio	Laurea del vecchio ordinamento o laurea magistrale del nuovo ordinamento	110 e lode punti 2 da 110 a 107 punti 1,5 da 106 a 100 punti 1 altra votazione punti 0,5	2
	Dottorati di ricerca, master, corsi di Alta formazione finalizzati ad acquisire conoscenze e competenze afferenti le materie oggetto dell'incarico, della durata di almeno un anno	punti 1 per ogni titolo <i>massimo 2 titoli</i>	2
Titoli di servizio	Attività di direzione e/o responsabilità nella programmazione e gestione presso strutture espositive o istituzioni dedicate all'arte moderna e contemporanea, con caratteristiche analoghe al Centro Espositivo Villa Pacchiani, con ruoli di responsabilità	punti 2 per ogni anno successivo al primo biennio	10

Altri titoli professionali	Altre esperienze come curatore e/o responsabile di allestimenti di mostre temporanee	Ottimo buono sufficiente	punti 4 punti 2 punti 1	4
		Le esperienze saranno valutate in termini di qualità della prestazione (complessità organizzativa, ampiezza dell'allestimento, sede, ecc.) e di quantità delle prestazioni (n° di esperienze), attribuendo maggior peso agli elementi qualitativi. Sulla base dei suddetti elementi (qualitativi e quantitativi), verrà espresso un giudizio sintetico come sopra indicato.		
Pubblicazioni	Pubblicazioni in settori attinenti la storia dell'arte	Ottimo buono sufficiente	punti 2 punti 1,5 punti 1	2
		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 come sopra indicato.		
COLLOQUIO		Ottimo distinto buono più che suf. sufficiente	punti 8 punti 6 punti 4 Punti 2 punti 1	8
		Verrà espresso un giudizio sintetico articolato come sopra.		

Art. 11 – 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, sulla base di quanto previsto nel schema di contratto allegato al presente avviso (**Allegato B**).

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. 12 – Tutela dei dati personali

Il Comune di Santa Croce sull'Arno informa – nelle modalità e termini esplicitati nell'informativa allegata al presente Avviso – che, ai sensi degli artt. 13-14 del G.D.P.R. (General Data Protection Regulation) 2016/679 tratterà i dati di cui è in possesso esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Il soggetto affidatario dovrà operare nel rispetto della normativa sulla privacy e in particolare dovrà adempiere agli obblighi imposti dal G.D.P.R. (General Data Protection Regulation) 2016/679. Per il presente incarico – nelle forme previste nel contratto di cui al precedente art. 11 – la/il collaboratore sarà nominato "*responsabile esterno del trattamento dati*" potendo essere previste operazioni di trattamento, consultazione e/o conservazione di dati trasmessi/comunicati dall'Amministrazione Comunale.

Art. 13 - Pubblicità e informazioni sulla selezione

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune di Santa Croce sull'Arno e sul sito internet del Comune www.comune.santacroce.pi.it.

Copia dello stesso è inoltre disponibile presso i Servizi Culturali del Comune di Santa Croce sull'Arno Largo Delio Nazzi, 1

Per maggiori informazioni è possibile contattare il seguente numero di telefono: 0571-389931 o inviare mail al seguente indirizzo: a.strozzalupi@comune.santacroce.pi.it.

La responsabile del procedimento è la dott.ssa Antonella Strozzalupi, tel. 0571-389931, mail: a.strozzalupi@comune.santacroce.pi.it.

Santa Croce sull'Arno, 7 marzo 2025