

Piazza Carlo di Borbone,
81100 Caserta

TEL +39 08231491203
WEB reggiadicaserta.cultura.gov.it

MAIL re-ce@cultura.gov.it
PEC re-ce@pec.cultura.gov.it

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. per "Storico dell'arte supporto al Servizio Inventario e Catalogo con comprovata esperienza nell'uso del gestionale ComWork"

VISTO il D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 (Codice beni culturali);

VISTA la Legge 31 dicembre 2009, n. 196 recante "Legge di Contabilità e finanza pubblica";

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190, con le successive modificazioni, riguardante la "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;

VISTO D.P.C.M. 29.08.2014, n. 171, recante il regolamento di organizzazione del Ministero dei Beni e le Attività e del Turismo;

VISTO il Decreto MiBACT del 27.11.2014 con la quale è stata disciplinata l'articolazione degli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo;

VISTO il Decreto MiBACT del 23.12.2014 recante "Organizzazione e funzionamento dei musei";

VISTO il Decreto del MiBACT del 9.04.2016, e ss.mm, recante "Disposizioni in materia di aree e parchi archeologici e istituti e luoghi della cultura di rilevante interesse nazionale ai sensi dell'articolo 6 del decreto ministeriale 23 gennaio 2016";

VISTO il D.Lgs 21.9.2019 n.104 convertito, con modificazioni, dalla Legge 18.11.2019 n. 132 concernente il trasferimento al Ministero per i beni e le attività culturali delle funzioni esercitate dal Ministero delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo in materia di turismo;

VISTO IL D.L. 01.01.2021 n. 22, con modificazioni, dalla Legge 01.03. 2021 n. 55, recante "Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri" e, in particolare, l'articolo 6, comma 1, secondo cui il «Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo» è ridenominato «Ministero della cultura»;

VISTO il DPCM del 1 giugno 2022 registrato presso la Corte dei Conti in data 1 luglio 2022 al n 1082, con il quale è stato rinnovato alla dott.ssa Tiziana MAFFEI l'incarico di Direttore della Reggia di Caserta;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 15 marzo 2024, n. 57, recante "Regolamento di organizzazione del Ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance";

VISTO il D.P.R. 27 febbraio 2003 n. 97 art. 23;

VISTO il DD n. 35 del 21/02/2025 con cui la Direzione Generale Musei approva il Bilancio di Previsione 2025 della Reggia di Caserta;

DATO ATTO che tra le competenze istituzionali della Reggia di Caserta, rientra l'inventariazione e la catalogazione del patrimonio dei beni storico artistici;

DATO ATTO che è in corso l'attività di riordino di tutti gli spazi museali destinati a depositi, divisi per tipologie e che molti dei beni custoditi nei depositi risultano essere privi di numero d'inventario e/o privi di scheda di catalogazione sul nostro gestionale comWork;

VISTO il Decreto Dirigenziale n. 63 prot. n. 0006417-I del 07/07/2025 con il quale veniva nominato RUP la funzionaria Storica dell'arte Antonella Diana;

VISTA la disponibilità di euro 4.995,00 (quattromilanovecentonovantacinque/00) sul bilancio di previsione capitolo 1.2.1.175 "Incarichi liberi professionali di studio, ricerca e consulenza" del Bilancio esercizio finanziario 2025;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 c successive modificazioni, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare l'articolo 7 "Gestione delle risorse umane" e l'articolo 16 "Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali";

VISTO l'art. 7 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 che dispone: "Fermo restando quanto previsto dal comma 5-bis, per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di

particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità: a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente; b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno; c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca.....”;

VALUTATA la necessità di avvalersi della collaborazione di n. 1 “Storico dell'arte quale supporto al Servizio Inventario e Catalogo con comprovata esperienza nell'uso del gestionale ComWork” con elevata professionalità dotata di idonei requisiti per lo svolgimento delle attività di cui al profilo professionale individuato nel successivo art. 3;

RILEVATO che, per le ragioni esposte, quest'Amministrazione intende avvalersi di una professionalità di cui è carente in relazione alle attività da realizzare ed in possesso di idonea qualifica professionale;

RILEVATA, sulla base di un'indagine interna, l'assenza di professionalità assimilabile a quella sopra indicata all'interno dell'Amministrazione;

CONSIDERATO che, a seguito d'interpello segnatura MIC|DG-OR_SERV II_UO10|09/06/2025|0021589-A, non sono pervenute candidature idonee a far fronte alle effettive esigenze della Reggia di Caserta;

RILEVATA la natura temporanea, altamente specializzata, nonché determinata nel tempo e nell'importo delle prestazioni professionali individuate a mezzo del presente Avviso;

CONSIDERATO che, in relazione alla figura professionale da selezionare, sussistono i presupposti di cui all'art. 7, comma 6 del D. lgs. n. 165/2001;

È INDETTA

una procedura di valutazione comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. per uno “Storico dell'arte a supporto del Servizio Inventario e Catalogo con comprovata esperienza nell'uso del gestionale ComWork”.

Art. 1 | Finalità

La procedura comparativa pubblica, per titoli e colloquio, è finalizzata all'attribuzione di n. 1 contratto di collaborazione per prestazione professionale, in piena autonomia, relativo allo svolgimento delle attività indicate nel profilo professionale di cui al successivo art. 3.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro.

Art. 2 | Requisiti di partecipazione

Potranno partecipare tutti coloro, nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, nonché delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. lgs n. 39/2013, in possesso dei requisiti di seguito riportati che dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

Requisiti minimi di partecipazione di ordine generale

2.1. Per partecipare alla procedura di selezione indetta mediante il presente avviso, i candidati devono possedere i seguenti requisiti di ammissibilità, fermi quelli indicati dal paragrafo che segue:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o della cittadinanza di paesi terzi con regolare permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non essere stato destituito, dispensato, decaduto o licenziato da precedente impiego presso una pubblica amministrazione e non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- d) non aver riportato condanne penali per delitti non colposi, anche con sentenza di applicazione della pena su richiesta, a pena condizionalmente sospesa o con decreto penale di condanna, anche all'estero, e/o non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ai sensi della vigente normativa;
- e) non essere sottoposto a procedimenti penali per delitti non colposi;
- f) non trovarsi in situazioni di incompatibilità e conflitto d'interesse nel contrarre con la Pubblica Amministrazione o in condizioni ostative alla stipula del contratto e/o all'assunzione dell'incarico;
- g) disporre di un indirizzo PEC e di una firma digitale in corso di validità;
- h) esperienze e competenze minime, indicate nel profilo;
- i) idoneità fisica all'impiego.

I requisiti sopra esposti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione e mantenuti sino al termine del servizio.

Non possono accedere coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n.3.

I concorrenti che non sono in possesso della cittadinanza italiana devono, inoltre, possedere i seguenti requisiti:

- perfetta conoscenza della lingua italiana;
- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.

Il mancato possesso dei requisiti di ammissione o la mancata dichiarazione degli stessi comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione.

Requisiti specifici di ordine professionale:

- laurea magistrale in Storia dell'Arte, vecchio e/o nuovo ordinamento;

Comprovata e documentata esperienza professionale pluriennale, già maturata, eventualmente anche internazionale, da dimostrare tramite curriculum e portfolio, coerente con l'oggetto dell'incarico. Nel curriculum dovrà essere evidenziata l'attività formativa, professionale e le attività svolte pertinenti alla figura professionale richiesta, in particolare la conoscenza e una comprovata esperienza nell'uso del gestionale ComWork, redatto in lingua italiana in formato europeo (europass).

Per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero è richiesto il possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente a quello su indicato, in base ad accordi internazionali, alla data di scadenza del

termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura comparativa. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.

La mancanza di uno qualunque dei requisiti professionali previsti esclude il candidato dalla possibilità di accedere alla selezione.

Art. 3 | Profilo professionale richiesto

È richiesto un profilo professionale di Storico dell'arte di supporto al Servizio Inventario e Catalogo con comprovata esperienza nell'uso del gestionale ComWork.

Art. 4 | Attività da svolgere

La figura selezionata sarà chiamata a supportare l'Area 2 Cura e Gestione delle Collezioni _ Servizio Inventario e Catalogo della Reggia di Caserta per le attività di inventariazione e catalogazione dei beni appartenenti al patrimonio mobile del complesso vanvitelliano esposti negli Appartamenti Reali e custoditi nei depositi museali, nonché anche, dei beni attualmente in deposito temporaneo presso altre sedi.

Il professionista dovrà supportare gli uffici della Reggia di Caserta nell'ambito delle attività di aggiornamento e/o creazione di schede OA sul gestionale CoMwork di tutte le opere oggetto di ricognizione attualmente in deposito temporaneo (ossia istituto di sottoconsegna) presso altre sedi e sia delle opere oggetto del riordino nei depositi museali in corso.

Art. 5 | Competenze ed esperienze richieste soggette a valutazione

Il candidato dovrà aver maturato le seguenti competenze ed esperienze professionali:

Ambito di competenze:

- Competenze nell'utilizzo del gestionale coMwork;
- Conoscenze storiche del Regno di Napoli;
- Conoscenze della produzione artistica del Regno di Napoli dal XVII agli inizi del XX secolo.
- Creatività, propensione al lavoro in *team*, flessibilità, capacità organizzative e precisione, gestione dei vari progetti nel rispetto delle scadenze.

Art. 6 | Durata dell'incarico

L'avviso in oggetto prevede un contratto di lavoro autonomo per un esperto di particolare e comprovata specializzazione della durata di 4 mesi, decorrenti dalla data di conferimento dell'incarico, eventualmente prorogabile ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 lett. d). È previsto il recesso anticipato delle parti previa comunicazione da inviarsi almeno 30 giorni prima. È facoltà dell'Amministrazione recedere senza preavviso in caso di gravi inadempienze contrattuali.

Si precisa che non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, ai sensi dell'art. 7, comma 6, lett. c) del D.Lgs. 165/2001.

Art. 7 | Compenso previsto

Il compenso professionale è stabilito in euro 4.995,00 (quattromilanovecentonovantacinque/00), per un totale di 150 ore per l'elaborazione/aggiornamento di 1000 schede sulla piattaforma coMwork. Il compenso è comprensivo di iva, se dovuta, ed altri oneri di legge, se dovuti. Il compenso comprende ogni e qualsiasi spesa, incluse eventuali trasferte. Sono a carico del professionista gli oneri previdenziali e fiscali nella misura di legge e ogni copertura assicurativa. Il compenso verrà pagato previa emissione di fattura elettronica o in alternativa notula di pagamento da parte del professionista, da inviare a re-ce@cultura.gov.it; i pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica e quest'ultima potrà

essere emessa soltanto previo rilascio del Certificato di regolare esecuzione del servizio a firma del Responsabile unico del procedimento. Non sono previsti rimborsi di spese né altri emolumenti accessori. Ulteriori condizioni e modalità per l'espletamento dell'incarico verranno specificati nel contratto.

Art. 8 | Domande e termini di presentazione

8.1 La domanda di partecipazione alla procedura comparativa, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A, deve essere indirizzata alla Reggia di Caserta e inviata con la seguente modalità:

PEC: re-ce@pec.cultura.gov.it, indicando nell'oggetto il seguente testo: "Procedura comparativa pubblica per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. per il servizio professionale di Storico dell'arte supporto al Servizio Inventario e Catalogo con comprovata esperienza nell'uso del gestionale ComWork, oltre all'indicazione del mittente (nome, cognome e indirizzo).

8.2 Non saranno ammesse domande pervenute con altre modalità. Le domande di partecipazione alla procedura comparativa dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

8.3 Non saranno ammessi alla procedura comparativa gli aspiranti le cui domande dovessero pervenire, per qualsiasi motivo, dopo la scadenza indicata. In ogni caso farà fede la data di ricezione della PEC da parte dell'Ufficio.

8.4 La domanda dovrà pervenire tassativamente nelle seguenti modalità:

- file compresso (del tipo ZIP o RAR) che dovrà contenere i files firmati digitalmente in formato.p7m o in alternativa con firma olografa relativi alla documentazione richiesta dall'Amministrazione.

Le domande tardive saranno escluse in quanto irregolari. Non saranno ammesse né integrazioni alla P.E.C. di inoltro della domanda o sostituzioni dei singoli file compressi (del tipo ZIP o RAR) essendo possibile per il concorrente richiedere esclusivamente la sostituzione della P.E.C. trasmessa con altra P.E.C., qualora non siano ancora decorsi i termini di scadenza.

Ciascun concorrente non può presentare più di una domanda. La domanda e i documenti allegati, devono essere sottoscritti dal candidato.

I documenti informatici privi di firma digitale o in alternativa con firma olografa saranno considerati come non sottoscritti.

Per la trasmissione della domanda e dei documenti allegati devono essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili.

8.5 Il candidato dovrà allegare alla domanda:

1. Domanda di ammissione (All. A) dove il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- il nome e cognome;
- la data e il luogo di nascita e il codice fiscale;
- il comune di residenza e l'indirizzo;
- il possesso del titolo di studio previsto dagli art. 2 e 3 del presente bando con l'indicazione del titolo stesso, del voto e dell'Istituto presso il quale è stato conseguito;
- il possesso di polizza a copertura responsabilità professionale (nel caso in cui il candidato non disponga ancora di una propria polizza all'atto della partecipazione al bando, dovrà allegare una dichiarazione di impegno a sottoscrivere la stessa all'atto della stipula del contratto);
- la comprovata esperienza professionale rilevabile dal curriculum e documentabile su richiesta;
- la cittadinanza della quale è in possesso;
- le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziario e i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico);
- il godimento dei diritti civili e politici;

Piazza Carlo di Borbone,
81100 Caserta

TEL +39 08231491203
WEB reggiadicaserta.cultura.gov.it

MAIL re-ce@cultura.gov.it
PEC re-ce@pec.cultura.gov.it

- l'idoneità fisica all'impiego;
- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi della normativa vigente;
- gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di impiego;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- il possesso dei titoli indicati all'articolo 2 del presente bando;
- la conoscenza dei principali strumenti informatici (elaborazione testi, foglio elettronico, banche dati, internet, posta elettronica);
- un indirizzo PEC dove il candidato intende ricevere le comunicazioni attinenti alla procedura comparativa.

I candidati che non sono in possesso della cittadinanza italiana devono inoltre dichiarare:

- di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- **Curriculum vitae** dettagliato, redatto in formato Europass, in conformità al vigente modello europeo che dovrà evidenziare, in maniera circostanziata, tutte le esperienze formative e professionali maturate, nonché i titoli che si intendono presentare ai fini della loro valutazione, datato e firmato;
- **Portfolio, in formato PDF (max 10mb)**, aggiornato con i lavori più significativi e recenti realizzati negli ultimi 10 anni. L'esamina del portfolio sarà oggetto del colloquio individuale.
- **Autodichiarazione** (All. B) di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente;
- **Autocertificazione** (All. C) attestante attività di servizio dove dovranno essere chiaramente dettagliati i titoli di studio e le esperienze lavorative/professionali, con precisa e chiara indicazione dei seguenti dati:
 - denominazione dell'Ente o Società presso cui le prestazioni sono state rese;
 - Copia fotostatica del documento d'identità;

Dichiarazione di impegno a sottoscrivere polizza a copertura della responsabilità professionale all'atto della stipula del contratto (eventuale).

I fac-simile di modelli A, B e C forniti dall'Amministrazione in formato word possono essere modificati ed ampliati con le voci mancanti; per quanto concerne l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, si consiglia di utilizzare la dichiarazione di cui all'allegato B.

8.6 I candidati devono dimostrare il possesso dei titoli rilasciati da una pubblica amministrazione, unicamente mediante la forma semplificata delle certificazioni amministrative consentite dall'art. 46 del DPR 445 del 28.12.00, ai sensi dell'art. 15 della legge n. 183 del 12 novembre 2011; mentre stati, qualità personali o fatti a diretta conoscenza dell'interessato, potranno essere dimostrati con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, secondo le modalità di cui all'art. 47 DPR 445/00, in entrambi i casi si rinvia all'allegato C.

8.7 L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive presentate dai candidati. Si procederà, invece, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati in capo ai vincitori della selezione.

8.8 I candidati devono tempestivamente comunicare all'Amministrazione l'eventuale cambiamento di indirizzo PEC. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di errata indicazione di indirizzo Pec da parte del candidato o di mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso. Parimenti, l'Amministrazione non è responsabile dell'impossibilità di consegna di qualsivoglia comunicazione all'interessato derivante da cause non imputabili alla Reggia di Caserta (per es. casella Pec piena).

Art. 9 | Cause di esclusione

Sono automaticamente escluse dalla presente procedura:

- A. le domande che non attestino il possesso di tutti i requisiti richiesti nel presente avviso;
- B. le domande non correttamente compilate, condizionate o comunque compilate in assenza del rispetto delle modalità di trasmissione (es. trasmissione della domanda ad indirizzo PEC diverso da quello indicato);
- C. le domande presentate oltre il termine perentorio indicato all'art. 6 o trasmesse con modi, forme o a destinatari diversi da quelli indicati dal presente Avviso;
- D. le domande recanti informazioni che risultino non veritiere;
- E. le domande con documentazione incompleta e consegnata senza gli allegati richiesti;
- F. le domande prive di documento d'identità valido, ovvero prive di firma digitale in formato Pades o Cades o in alternativa di firma olografa.

Art. 10 | Istruttoria e modalità di selezione

La selezione sarà effettuata da una Commissione appositamente costituita e avverrà con procedura comparativa dei curricula, al fine di accertare il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità maturate in posizioni analoghe a quella da ricoprire. Sarà previsto un colloquio motivazionale, teso ad approfondire i contenuti del curriculum in relazione al ruolo da ricoprire. Per coloro che non saranno convocati per il colloquio motivazionale la procedura dovrà intendersi conclusa. Il singolo incarico potrà essere conferito anche in presenza di una sola candidatura ritenuta conforme alle esigenze dell'Amministrazione, ovvero potrà non essere conferito nel caso in cui la Commissione reputi che le candidature presentate siano inadeguate alle esigenze dell'Amministrazione. La Commissione, dopo aver verificato i requisiti di ammissione, valuta i titoli. La Commissione valuterà l'attinenza del percorso formativo e delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire e accerterà il possesso della particolare qualificazione professionale del candidato necessaria per l'espletamento dell'incarico da affidare. In merito alla valutazione dei titoli, saranno considerati validi solamente i titoli posseduti entro il termine di scadenza stabilito per la presentazione delle domande.

Ai titoli redatti in lingua straniera dovrà essere allegata una traduzione in lingua italiana insieme ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti la conformità della traduzione al testo straniero.

La procedura comparativa si compone di una valutazione documentale e di un colloquio.

La Commissione, dopo aver verificato l'esistenza dei requisiti, procede alla valutazione dei candidati ammessi attraverso la disamina dei rispettivi curricula, anche ai fini della convocazione al colloquio, compilando apposita scheda di valutazione ed esprimendo specifico giudizio.

La valutazione sarà suddivisa in due fasi: FASE A) e FASE B).

FASE A) valutazione dell'esperienza professionale dichiarata nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae sulla base dei criteri indicati nel presente Avviso. È prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di 70 punti;

FASE B) colloquio individuale, teso a valutare le conoscenze e le competenze richieste e gli ambiti di specializzazione in relazione al profilo per il quale si concorre. È prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di 30 punti.

Punteggio massimo conseguito FASE A) + FASE B): 100 punti

Piazza Carlo di Borbone,
81100 Caserta

TEL +39 08231491203
WEB reggiadicaserta.cultura.gov.it

MAIL re-ce@cultura.gov.it
PEC re-ce@pec.cultura.gov.it

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

FASE A) VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE ESPERIENZE - MAX 70 PUNTI

La commissione procede alla valutazione tecnica e comparativa dell'esperienza professionale dichiarata nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae sulla base dei criteri indicati nel presente avviso, cui attribuire un valore massimo di 70 punti, secondo quanto riportato nelle tabelle sottostanti:

1) Titolo di Studio e specializzazioni: MAX 20 punti.

Voto di laurea

Punteggio

Punti 0 per voti fino a 95

Punti 5 per voto da 96 a 100

Punti 8 per voto da 101 a 109

Punti 10 per voto 110

Punti 13 per voto 110 con lode

Punti 16 per specializzazioni post lauream - verranno considerate solo quelle attinenti al Profilo (2 punti); master – verranno considerati i master di durata almeno annuale conseguiti presso Università o Istituti di istruzione universitaria italiani o esteri o Istituti di formazione superiori della P.A.

Punti 20 per dottorato di ricerca e / o assegnazione borsa di ricerca.

Rientreranno tra i corsi di formazione valutabili solo quelli attinenti alle attività del Profilo svolti presso Istituzioni universitarie italiane o estere o Istituti di formazione superiori della P.A (2 punti).

I titoli di studio conseguiti all'estero presso Università e Istituti di istruzione universitaria sono considerati validi se dichiarati equipollenti a titoli universitari italiani e riconosciuti ai sensi della vigente normativa in materia, al più tardi, alla data di scadenza per la presentazione delle candidature. È onere esclusivo del candidato produrre idonea documentazione atta a dimostrare l'equipollenza del titolo di studio posseduto a quelli sopra elencati. In difetto, il titolo autodichiarato non sarà oggetto di valutazione. La Commissione esaminatrice valuterà la coerenza dei sopracitati titoli, nonché di equivalenti titoli stranieri, con le professionalità specifiche richieste dal presente Avviso.

2) Esperienza professionale con contratto di lavoro dipendente o di collaborazione continuativa o anche di libera professione presso la pubblica amministrazione, istituti museali: MAX 20 punti

Esperienza professionale superiore a 48 mesi - punti 20

Esperienza professionale da 39 a 48 mesi - punti 18

Esperienza professionale da 26 a 38 mesi - punti 15

Esperienza professionale da 13 a 25 mesi - punti 10

Ai fini del calcolo del numero minimo di anni di particolare e comprovata esperienza si considerano gli anni di esperienza maturati presso pubbliche amministrazioni, o altri soggetti pubblici o privati, espressi in mesi, anche non continuativi. Il mese viene considerato per intero laddove il candidato abbia prestato la propria attività per un periodo superiore a 15 giorni. Si fa inoltre presente che, ai fini del calcolo del numero di anni, non saranno cumulabili esperienze lavorative, riferite a diversi rapporti di lavoro, svolte contemporaneamente.

Saranno considerati elementi preferenziali con l'assegnazione di ulteriori punteggi le seguenti esperienze:

1. esperienza maturata per almeno 24 mesi nel ruolo richiesto presso Istituti della Cultura o Musei con attività analoghe a quelle oggetto del presente avviso, con contratto di lavoro dipendente, di collaborazione continuativa e/o libero professionale (max 6 punti);
2. esperienza lavorativa per almeno 24 mesi come Storico dell'arte. L'esperienza sarà valutata anche in funzione del soggetto - pubblico o privato - affidatario del singolo incarico (max 4 punti);

Piazza Carlo di Borbone,
81100 Caserta

TEL +39 08231491203
WEB reggiadicaserta.cultura.gov.it

MAIL re-ce@cultura.gov.it
PEC re-ce@pec.cultura.gov.it

La commissione valuterà durata, varietà e tipologia delle esperienze maturate esclusivamente in relazione agli ambiti di specializzazione richiesti.

3. Conoscenza delle attività di competenza della mansione come descritte nel presente Avviso, approfondimento delle esperienze pregresse con particolare riferimento allo studio delle collezioni storico artistiche presso istituti museali campani: MAX 20 punti.

Saranno considerati titoli preferenziali le seguenti esperienze:

Conoscenza del gestionale coMwork con particolare riferimento all'aggiornamento e creazione di schede OA su beni storico artistici.

All'esito della valutazione delle esperienze sopra indicate l'Amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale una "graduatoria intermedia" dove saranno indicati:

- a) i candidati "esclusi" in ragione della presentazione di una domanda di partecipazione tardiva o non correttamente compilata o comunque rientrante fra cause di esclusione di cui all'art. 9 che precede;
- b) i candidati "non ammessi", in ragione del mancato superamento del punteggio minimo richiesto come più oltre indicato;
- c) i candidati "ammessi al colloquio" in ragione del superamento del punteggio minimo richiesto come più oltre indicato.

NB: La Commissione ammetterà al colloquio finale solo i candidati che abbiano conseguito un punteggio, attribuito sulla base delle esperienze/competenze autodichiarate nel curriculum, pari ad almeno 50/70. I candidati che non raggiungeranno il punteggio di 50/70 saranno dichiarati "non ammessi". Tale risultato non sarà oggetto di comunicazione individuale ma sarà indicato nella graduatoria intermedia pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da comunicazioni individuali. E' onere dei soggetti interessati monitorare il sito istituzionale dell'Amministrazione.

FASE B) COLLOQUIO INDIVIDUALE CONOSCITIVO FINALE, TESO A VALUTARE LE COMPETENZE ED ATTITUDINI, NONCHÉ LA MOTIVAZIONE DEL CANDIDATO IN RELAZIONE ALL'INCARICO- MAX 30 PUNTI

Saranno invitati al colloquio, tramite comunicazione inviata all'indirizzo PEC indicato nella domanda, solo i candidati che nella FASE A abbiano riportato un **punteggio minimo di 50 su 70**.

In sede di colloquio conoscitivo individuale di cui alla FASE B), verranno approfondite le esperienze dichiarate dai candidati ammessi negli ambiti oggetto di valutazione e riscontrate la disponibilità e l'attitudine del candidato all'incarico da conferire, nonché verificate le conoscenze degli stessi in materia.

Il punteggio massimo attribuibile per la FASE B) è complessivamente pari a 30 punti.

Il colloquio individuale è teso a valutare gli ambiti di specializzazione in relazione al profilo oggetto di selezione, nonché le esperienze dichiarate nel curriculum vitae, l'attitudine personale e professionale e la specifica conoscenza del candidato in relazione all'oggetto dell'incarico.

Il colloquio verterà su:

- Competenze nell'utilizzo del gestionale coMwork;
- Conoscenze storiche del Regno di Napoli;
- Conoscenze della produzione artistica del Regno di Napoli dal XVII agli inizi del XX secolo.

In ogni fase della procedura di selezione i candidati potranno essere invitati a produrre, nei termini che saranno indicati, la documentazione attestante il possesso dei requisiti autodichiarati, secondo le modalità e nei tempi che saranno comunicati. Le competenze e le esperienze autocertificate potranno essere oggetto di colloqui.

Al termine dei lavori la Commissione, previa valutazione comparativa, redige una relazione motivata indicando l'elenco dei candidati ed il risultato della valutazione complessiva (FASE A+ FASE B) ed il nominativo del soggetto esterno prescelto, che avrà dovuto riportare un punteggio minimo complessivo (FASE A+FASE B) di 60 su 100.

Nel caso in cui nessun candidato raggiunga il punteggio almeno pari a 60, la procedura si intenderà conclusa senza la stipula di alcun contratto di cui alla presente procedura.

La valutazione non dà luogo a giudizi di idoneità e non costituisce in nessun caso graduatoria.

L'esito positivo della selezione non genera in alcun modo l'obbligo di conferimento dell'incarico da parte della Reggia di Caserta che si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, revocare e/o annullare, in qualsiasi momento, la procedura di selezione tramite comunicazione pubblicata sul sito istituzionale, ovvero di non stipulare il relativo contratto.

La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo al colloquio, per qualsiasi motivo, costituisce rinuncia alla selezione e cagiona l'esclusione immediata dalla stessa.

Per ogni candidato verrà stilata un'apposita scheda di valutazione che riporterà il voto espresso dalla Commissione e la motivazione del giudizio.

Art. 11 | Stipula del contratto

A conclusione delle FASI A) e B) al candidato prescelto verrà conferito l'incarico senza alcun vincolo di subordinazione. Gli incarichi non costituiscono, in nessun caso, un rapporto di impiego pubblico, né danno luogo a diritti o preferenze in ordine all'accesso ai ruoli dell'Ente.

L'Amministrazione, prima della stipula del contratto, potrà procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione e nel curriculum professionale ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000. L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di richiedere la certificazione originale dei titoli e la documentazione comprovante le esperienze autocertificate. L'esito negativo del controllo rappresenta causa di esclusione dalla selezione e costituisce, ai sensi degli artt. 75 e 76 del predetto D.P.R. 445/2000, causa di risoluzione del contratto, qualora già perfezionato, nonché determina le conseguenze penali ivi previste. L'Amministrazione affiderà l'incarico, previa accettazione da parte del candidato, mediante apposito contratto di lavoro autonomo alle condizioni e con le modalità di cui al presente avviso. La sottoscrizione avverrà con firma digitale.

Per sopravvenute ragioni di pubblico interesse l'Amministrazione, senza che il candidato abbia nulla a contestare, si riserva la facoltà di: a) non procedere all'affidamento dell'incarico; b) procedere ad un affidamento parziale.

Qualora gli esperti selezionati siano dipendenti di altra amministrazione pubblica soggetti al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dovranno presentare l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

L'esperto selezionato concorderà con l'Amministrazione forme e modi di svolgimento della propria prestazione lavorativa. Ferma l'autonomia organizzativa dei singoli esperti, la riservatezza e la rilevanza delle tematiche trattate richiederà, in ogni caso, una adeguata presenza presso gli Uffici dell'Amministrazione.

La sopravvenienza, durante l'esecuzione dell'incarico, di cause di incompatibilità o di condizioni di conflitto di interesse al proseguimento dello stesso costituisce motivo di decadenza dell'incarico medesimo.

L'incaricato deve comunicare tempestivamente ogni eventuale interruzione del rapporto nonché l'impossibilità di effettuare le prestazioni oggetto dell'incarico, al fine di consentire all'Amministrazione di intervenire con soluzioni alternative.

L'incarico non costituisce in nessun caso un rapporto di pubblico impiego né dà luogo a diritti ad accedere all'organico della Reggia.

Nell'esecuzione dell'incarico, l'esperto osserva il segreto d'ufficio e si astiene dalla trattazione di affari nei quali esso stesso, o suoi parenti ed affini, abbiano interesse. È vietata, per tutto il periodo di espletamento

dei compiti presso la Reggia, l'assunzione di incarichi o la prestazione di consulenze che possano porre il medesimo in situazioni di conflitto di interesse. È altresì tenuto alla osservanza degli obblighi di condotta previsti dal "Codice di condotta dei dipendenti pubblici", approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, nonché quelli previsti dal codice di comportamento del Ministero della Cultura.

L'Amministrazione si riserva di valutare, alla luce delle disposizioni vigenti, eventuali situazioni di incompatibilità sia con l'assunzione dell'incarico sia con il suo mantenimento. A tal fine l'incaricato è tenuto a dare immediata comunicazione delle attività lavorative, in via autonoma o subordinata, sopravvenute a quelle specificate nel curriculum vitae.

La stipula del contratto e l'efficacia dello stesso sono soggette alla disciplina vigente in materia di pubblicità degli incarichi.

L'efficacia del contratto è altresì subordinata all'esito positivo delle verifiche di legge da parte degli organi di controllo; nel caso in cui le suddette verifiche abbiano esito non positivo, il contratto si risolverà con effetto retroattivo alla data di sottoscrizione e nulla sarà dovuto all'esperto né potrà essere dallo stesso preteso al riguardo.

La Reggia si riserva di verificare, in qualsiasi momento, l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso di selezione disponendo l'esclusione dalla selezione ovvero procedendo alla risoluzione del rapporto di lavoro di coloro che risultino sprovvisti di uno o più dei requisiti dichiarati.

Art. 12 | Approvazione atti

L'Amministrazione, verificata la legittimità della procedura, adotta il provvedimento di approvazione dei lavori della Commissione e degli atti di individuazione del candidato prescelto o dei candidati prescelti, dopo aver proceduto alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse in capo allo stesso.

Il risultato della procedura comparativa sarà pubblicato sul sito della Reggia di Caserta al seguente indirizzo: [/www.reggiadicaserta.cultura.gov.it/](http://www.reggiadicaserta.cultura.gov.it/).

La procedura di valutazione comparativa, si conclude con l'individuazione del professionista incaricato.

L'Amministrazione si riserva il diritto di annullare/revocare in ogni momento la suddetta procedura e/o di non stipulare alcun contratto. I candidati prescelti saranno invitati alla stipula di contratti individuali di diritto privato. La mancata presentazione, senza giustificata motivazione, nel giorno fissato per la stipula del contratto sarà intesa come rinuncia alla stipula del medesimo.

Art. 13 | Natura degli incarichi

L'affidamento dell'incarico sarà formalizzato mediante la stipula di contratto di collaborazione professionale trattandosi di prestazioni professionali di natura intellettuale e senza vincolo di subordinazione; nel contratto saranno specificati tutti gli aspetti riguardanti la natura e il contenuto degli incarichi stessi, compresi i vincoli di legge. Tale rapporto di collaborazione non può in alcun modo configurare un rapporto di lavoro subordinato, né avere alcun effetto ai fini dell'assunzione nei ruoli del personale dell'Istituto.

L'incarico dovrà essere svolto senza vincolo di subordinazione, in piena autonomia, anche in relazione ai tempi ed ai luoghi di lavoro, con l'utilizzo di mezzi propri e con le seguenti precisazioni: senza obbligo di orario, senza postazione fissa dedicata (workstation, numero telefonico, casella di posta elettronica).

Art. 14 | Informativa sul trattamento dati personali

I partecipanti alla selezione accettano le norme del presente avviso e, sottoscrivendo la domanda di ammissione e il curriculum, autorizzano la Reggia di Caserta al trattamento dei loro dati personali ai fini dell'espletamento delle procedure previste ai sensi alle disposizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 e successive modificazioni. Si precisa che il trattamento dei dati personali è effettuato da soggetti incaricati

Piazza Carlo di Borbone,
81100 Caserta

TEL +39 08231491203
WEB reggiadicaserta.cultura.gov.it

MAIL re-ce@cultura.gov.it
PEC re-ce@pec.cultura.gov.it

titolari e responsabili del trattamento, ai soli fini della presente selezione, nel rispetto ed in applicazione delle normative vigenti.

Il trattamento dei dati verrà effettuato con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza. In qualsiasi momento potranno essere esercitati i diritti riconosciuti dal Regolamento citato.

Art. 15 | Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dalla legge 241/90 art.5, il responsabile del procedimento è la dott.ssa Antonella Diana.

Art. 16 | Clausola di salvaguardia

L'Amministrazione si riserva, sin d'ora, la facoltà di revocare la presente procedura qualora se ne ravvisi l'opportunità e/o necessità.

Art. 17 | Rinvio

Per quanto non previsto dal presente Avviso, valgono le disposizioni vigenti in materia.

Art. 18 | Contenzioso

Avverso il presente avviso di selezione, che viene pubblicato sul sito istituzionale ~~sul sito istituzionale~~ della Reggia di Caserta è proponibile, in via amministrativa, entro centoventi giorni dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al Tribunale Amministrativo Regionale della Campania entro sessanta giorni dalla stessa data.

Art. 19 | Pubblicità

Del presente avviso si dà adeguata pubblicità tramite il sito www.reggiadicaserta.cultura.gov.it e sul portale dell'Amministrazione Trasparente del MIC (PAT) <https://trasparenza.cultura.gov.it/>;

Dell'esito della selezione verrà data la medesima pubblicità indicata al comma precedente, che costituirà notifica a tutti gli effetti.

Art. 20 | Disposizioni finali e trattamento dei dati

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni della Legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del procedimento è il funzionario Antonella Diana, mail: antonella.diana@cultura.gov.it.

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 ss.mm.ii i dati personali forniti dai candidati sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione, di seguito il link relativo all'informativa del trattamento dei dati personali: <https://reggiadicaserta.cultura.gov.it/privacy-policy/>

Allegati:

Domanda di ammissione (All. A)

Autodichiarazione (All. B)

Autocertificazione (All. C)

Il Direttore Generale
della Reggia di Caserta

Tiziana Maffei

(documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)