



COMUNE DI NOVOLI

(Prov. di Lecce)

protocollo.comune.novoli@pec.rupar.puglia.it

AVVISO PUBBLICO PER CONFERIMENTO INCARICO DI DIRETTORE ARTISTICO DELLA PINACOTECA COMUNALE D'ARTE CONTEMPORANEA.

Il Capo Settore AA.GG.

Premesso che la Giunta Comunale con delibera n. 41 del 14.03.2017 ha fornito indirizzi per l'individuazione del Direttore Artistico della Pinacoteca Comunale;

Visto l'art. 3 del Regolamento per il funzionamento della Pinacoteca Comunale;

RENDE NOTO

che il Comune indice un avviso pubblico per individuare il Direttore Artistico della Pinacoteca Comunale d'Arte Contemporanea, competente nella materia, con compiti di supporto e rappresentanza artistica. Il Direttore curerà congiuntamente agli uffici la sede, le raccolte, i materiali e le attrezzature della Pinacoteca e i relativi inventari, nonché il funzionamento e l'attività della stessa.

L'incaricato sarà preposto allo svolgimento dei seguenti compiti:

- sistemazione dei locali sotto il profilo tecnico-artistico della Pinacoteca;
- studio e catalogazione dei materiali;
- compilazione dei cataloghi e delle guide;
- proposte relative alla disciplina delle visite del pubblico e degli studenti;
- organizzazione delle mostre e delle manifestazioni d'arte e cultura, congiuntamente agli uffici preposti;
- relazione annuale all'A.C. sui lavori e sulle attività svolte, sull'affluenza di pubblico ed in genere, su suo funzionamento;
- i rapporti tra il Comune ed altri Enti amministrativi e culturali, sovrintendenze, musei, università, accademie, scuole d'arte, scuole di restauro, ecc. per il tramite del settore;
- la formazione di piani di ricerca e di studio in collaborazione con il settore;
- l'espletamento di quanto altro risulti necessario, opportuno, conveniente, al fine di assicurare il miglior funzionamento della Pinacoteca.

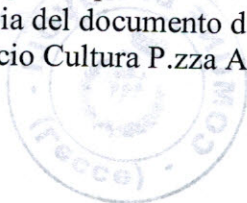
Il Direttore dipenderà funzionalmente dal Sindaco e/o dall'Assessore alla Cultura, e la sua attività si dovrà svolgere di concerto con il Capo Settore preposto, restando esclusa qualunque attività gestionale o amministrativa, ed escludendo qualunque vincolo di subordinazione con il Comune che possa costituire rapporto di lavoro.

La prestazione del Direttore è considerata volontaria e gratuita, salvo rimborso delle eventuali spese di viaggio, preventivamente autorizzate, dietro presentazione delle relative fatture e/o documenti giustificativi.

L'incarico avrà una durata non superiore a quella residuale del mandato elettivo del Sindaco in carica ed è in ogni caso risolto di diritto decorsi 30 (trenta) giorni dalla cessazione del mandato di quest'ultimo per qualsiasi altra causa.

Modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta e corredata da copia del documento d'identità in corso di validità, e deve essere indirizzata al Comune di Novoli – Ufficio Cultura P.zza A. Moro 73051 NOVOLI (LE).



Alla domanda dovrà inoltre essere allegato il curriculum personale da cui risulti l'esplicita e articolata enunciazione delle attività svolte, l'esperienza professionale e i titoli di studio e/o professionali posseduti.

La domanda di ammissione deve pervenire entro le ore 13,00 del giorno **02.10.2017** e può essere presentata con le seguenti modalità:

- 1) mediante PEC (posta elettronica certificata) all'indirizzo di posta certificata protocollo.comune.novoli@pec.rupar.puglia.it; in tal caso, l'istanza – sottoscritta in calce – dovrà essere allegata all'e-mail in formato pdf, insieme agli altri documenti. Non saranno accettate istanze inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Novoli diversi dalla casella di posta certificata sopra specificata. Inoltre la PEC verrà accettata soltanto se proveniente da una casella di posta elettronica certificata, univocamente riconducibile all'istante (contenente il suo nome e cognome). Nel caso l'invio avvenga da PEC non intestata al richiedente, sarà necessario che la domanda sia sottoscritta anche con firma digitale;
- 2) con consegna diretta all'Ufficio Protocollo, sito nella Sede Comunale in p.zza A. Moro 73051 Novoli, nei seguenti orari: dalle ore 9,00 alle ore 12,30 di tutti i giorni lavorativi, escluso il sabato, ed il martedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00;
- 3) mediante raccomandata A.R. indirizzata a Comune di Novoli – P.zza A. Moro – 73051 Novoli. In tal caso si precisa che non farà fede la data del timbro postale accettante ma unicamente la data di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di Novoli, data risultante dall'etichetta apposta sulla busta e/o domanda dallo stesso Ufficio Protocollo. L'inoltro via posta resta ad esclusivo rischio del mittente.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito, anche se spedite entro lo stesso giorno. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

Valutazione dei curricula e scelta dei candidati

Alla valutazione dei curricula provvederà direttamente il Sindaco il quale, ai sensi delle norme legislative e regolamentari, individuerà con propria disposizione il candidato in possesso dei requisiti richiesti cui conferire l'incarico, in considerazione della natura della prestazione.

Avvertenze generali

I termini previsti per la conclusione del procedimento sono indicati in giorni 30 (trenta) dal termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione.

L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Il presente avviso di selezione costituisce lex specialis e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

I dati personali saranno trattati, per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'incarico, nel rispetto del codice approvato con il D. Lgs. n. 196/2003.

Il Responsabile del procedimento è il Capo Settore AA.GG.

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti all'indirizzo e-mail:

affari generali@comune.novoli.le.it

Novoli, 20.09.2017



Capo Settore AA.GG.
Avv. Luigi Mangia