

AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 DIRETTORE DI MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO, AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

---

IL DIRIGENTE

In esecuzione della deliberazione Giunta Comunale n. 86/2023 e ss.mm.ii. di approvazione del “Piano Integrato di Attività e di Organizzazione 2023-2025” con cui si recepisce, tra gli altri, il Piano di fabbisogno di personale per il medesimo periodo e con cui si prevedeva l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato del direttore del museo civico archeologico;

Visti:

- il D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e s.m.i.;
- il D.L. 36/2022, convertito in L. 79/2022;
- il D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”
- i vigenti CCNL del comparto del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali;
- il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- il decreto n. 2803 del 08/11/2023 di indizione del concorso di che trattasi,

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di concorso pubblico, per titoli e per esami, per l'assunzione, a tempo indeterminato e pieno di un Direttore del museo civico archeologico, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione ai sensi del CCNL 16/11/2022 Comparto Funzioni Locali – da assegnare al settore Servizi alla persona e all'impresa.

**ART. 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

La figura di che trattasi sarà inquadrata nell'area dei Funzionari e E.Q. ai sensi del CCNL 16/11/2022. Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dai vigenti contratti collettivi nazionali del comparto Funzioni Locali, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali altri compensi e/o indennità previsti dai vigenti CCNL del Comparto Funzioni locali e dai CCI del Comune di Rosignano Marittimo se ed in quanto dovuti. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute nella misura di legge.

**ART. 2 – PREFERENZE**

Sul presente bando di concorso sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., dall' art. 3, comma 7 dalla Legge 15 maggio 1997, n. 127 e dall'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n. 191 che dovranno essere dichiarate in

sede di presentazione della domanda.

Ai sensi dell'art. 6 del DPR n. 487/1994 e s.m.i., si riporta la percentuale di rappresentatività dei generi nel profilo messo a selezione: *Donne: 100% Uomini: 0%*

### ART. 3 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per accedere al posto messo a concorso è necessario che i candidati, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti **requisiti**:

1. a. Cittadinanza italiana, OPPURE  
b. Cittadinanza di stati appartenenti all'Unione Europea, OPPURE  
c. Cittadinanza di paesi terzi, e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (esempio: permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo; status di rifugiato ovvero status di protezione sussidiaria).  
In riferimento alle tipologie b) e c), compatibilmente con le vigenti disposizioni legislative in materia, possedere i seguenti ulteriori requisiti:
  - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. godimento del diritto di elettorato politico attivo;
3. non avere riportato condanne penali che impediscano, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione; non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile; non essere stati licenziati per le medesime motivazioni;
4. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
5. idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo;
6. **Requisiti specifici:**  
Possesso di una delle seguenti lauree:
  - Laurea Magistrale (LM/2) o Specialistica (2/S) in Archeologia o in Conservazione dei beni culturali con indirizzo archeologico;
  - Diploma di laurea (D.L.) in Lettere con indirizzo archeologico nell'ordinamento previgente al DM 509/1999;

L'equiparazione dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica. Sarà cura del candidato indicare nella domanda a quale classe di laurea è equiparato il titolo di studio posseduto.

I cittadini dell'Unione Europea in possesso di titolo di studio comunitario sono ammessi alla presente procedura con riserva in attesa del DPCM di equiparazione del titolo di studio a uno di

quelli richiesti dal bando. Detta equiparazione deve essere posseduta e prodotta – pena esclusione – al momento dell’assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio per l’organizzazione e il lavoro pubblico – Servizio per le assunzioni e la mobilità - Corso V. Emanuele II, 116, 00186 ROMA, e al Ministero competente: MIUR, P.le Kennedy, 20, 00144 ROMA. Il modulo per la richiesta dell’equiparazione e le relative informazioni sono disponibili accedendo all’indirizzo <http://www.funzionepubblica.gov.it/>.

I cittadini extracomunitari in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla presente procedura con riserva. Al momento della presentazione della domanda dovranno dichiarare il titolo di studio in loro possesso, specificando il paese in cui detto titolo è stato conseguito, la sede scolastica/universitaria presso cui è stato conseguito e l’anno di conseguimento, e al momento dell’assunzione dovranno presentare quanto richiesto alla voce Stipulazione del contratto del presente bando.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando e al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

#### **ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E CONTRIBUTO**

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere presentata  
**entro le ore 13.00 del giorno 30/11/2023**

corrispondente a ventuno giorni naturali e consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del bando di concorso sul portale del reclutamento, a norma dell’art. 35-ter del D. Lgs. 165/2001.

La domanda dovrà essere redatta e presentata in forma esclusivamente digitale attraverso il “Portale unico del reclutamento” (di seguito anche solo “Portale”) disponibile all’indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), previa registrazione nel Portale stesso. La registrazione è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all’articolo 64 comma 2- quater e 2- nonies del D.Lgs. 82/2005: è dunque necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la propria Carta di Identità Elettronica (CIE) o la propria Carta Nazionale dei Servizi (CNS). L’iscrizione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. 196/2003.

All’atto della registrazione al Portale, l’interessato compila il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche e **le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche** ivi richieste, a pena di non valutazione, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell’articolo 46 del testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, indicando un indirizzo di posta elettronica certificata a sé intestato al quale intende ricevere eventuali comunicazione relative alla procedura cui intende partecipare, unitamente ad un recapito telefonico e ad una mail di posta elettronica non certificata.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla selezione e nel curriculum vitae hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall’art. 76 del DPR 445/2000. Qualora il termine di scadenza per l’invio online della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Di seguito, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono anche dichiarare:

- 1) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita;
- 2) la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico, il recapito di posta elettronica e il recapito di posta elettronica certificata presso cui potranno essere effettuate eventuali comunicazioni, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni degli stessi recapiti;
- 3) il codice fiscale;
- 4) il possesso di tutti i requisiti di ammissione richiesti dall'art.3 del presente avviso, ivi compreso il titolo di studio richiesto per la partecipazione, indicando lo specifico titolo di studio posseduto, con la specificazione dell'autorità scolastica che l'ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto conseguito;
- 5) gli eventuali titoli di preferenza ex art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii.;
- 6) l'adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini non italiani);
- 7) l'eventuale ausilio necessario e/o eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.2.1992, n. 104 (solo per i candidati portatori di handicap);

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di chiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato; se il concorrente non provvede al completamento o alla regolarizzazione entro i termini assegnati si provvederà all'esclusione dalla selezione ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

L'Amministrazione effettuerà controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione ai sensi dell'art. 4 del presente avviso, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

**Alla domanda sul portale INPA dovranno essere allegati:**

- a) la ricevuta comprovante il versamento del contributo di partecipazione di € 5,16 da effettuarsi tramite sistema di pagamento PagoPa seguendo il percorso di seguito indicato:

*Accedere al sito web del Comune di Rosignano Marittimo - Servizi online – Accedi ai servizi online - Pagamenti – effettua un pagamento spontaneo – tipologia A4 spese amministrative, compilare con i propri dati. In 'Selezione tipo pagamento' scegliere 'ammissione concorsi e selezioni', indicare nella causale e nelle note il proprio nominativo e il concorso cui si intende partecipare.*

- b) solo per i candidati disabili portatori di handicap ai sensi della L. 104/92 che richiedono di sostenere le prove con ausili e tempi aggiuntivi, deve essere allegata copia della certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi.

**ART. 5 – POSIZIONE DI LAVORO E PROFILO DEL CANDIDATO**

La posizione da ricoprire ha ad oggetto l'assolvimento delle funzioni di Direttore del Museo Civico archeologico Palazzo Bombardieri operando, nell'ambito degli indirizzi stabiliti

dall'Amministrazione comunale, in sinergia con la Dirigente del Settore Servizi alla Persona e all'Impresa e con la Responsabile dell'UO Servizi culturali.

*Mansioni:* Assolve alle funzioni di Direttore Scientifico e di Curatore delle Collezioni. È il custode e l'interprete dell'identità e della missione del Museo, nel rispetto della normativa vigente, nazionale e regionale. È responsabile dell'attuazione e dello sviluppo del progetto culturale e scientifico del Museo. È garante dell'attività del Museo nei confronti dell'Amministrazione, dalla comunità scientifica e dei cittadini. Progetta, organizza e svolge attività di inventariazione, catalogazione, documentazione e gestione di banche dati inerenti i beni museali. Conosce, tutela, conserva e valorizza i beni museali. Segnala interventi di conservazione, manutenzione, restauro, protezione dei beni museali, nonché trasferimento e movimentazione di beni archeologici mobili. Svolge attività ispettive e di vigilanza sui beni museali. Gestisce, valorizza e cura collezioni e mostre con riferimento alla tipologia dei due musei civici. Cura l'ordinamento e la presentazione del patrimonio dei musei, nonché dei relativi criteri espositivi. Cura i rapporti del museo con il pubblico e i relativi servizi. Segnala interventi sulle strutture e la loro manutenzione ordinaria e straordinaria. Partecipa in collegamento con gli organi competenti alla salvaguardia e alla valorizzazione del patrimonio culturale del territorio di riferimento. Rappresenta l'istituto verso l'esterno e ne promuove l'immagine pubblica. Sviluppa il servizio in sintonia con le esigenze del pubblico e con gli obiettivi dell'Amministrazione. Progetta, organizza, collauda, valuta, programma e cura mostre e percorsi di fruizione di e su beni museali. Può svolgere e coordinare attività didattica nel campo dell'educazione al patrimonio culturale archeologico museale. Riceve in consegna dall'Amministrazione, la sede, le raccolte, i materiali e le attrezzature del museo e i relativi inventari. Cura e prosegue l'ordinamento delle raccolte dei reperti e aggiorna l'inventario, la catalogazione, nonché il riordino del deposito del museo civico archeologico. Avanza proposte in merito all'incremento delle raccolte, al programma di catalogazione e di restauro dei materiali, alla compilazione di guide e cataloghi illustrativi del museo. Cura la realizzazione di tutte le iniziative culturali e didattiche programmate. responsabile dell'esazione dei diritti di ingresso, della tenuta dei registri di carico e scarico dei materiali e di quelli di entrata e uscita, dei fondi in dotazione della direzione, della custodia delle chiavi, degli inventari e delle schede di catalogo. È responsabile della raccolta e della elaborazione dei dati statistici relativi ai servizi e all'utenza, nei limiti posti dalla normativa vigente, sull'uso e la tenuta dei dati personali. Esprime pareri finalizzati all'autorizzazione di ricerche, alle autorizzazioni ad eseguire fotografie e riproduzioni filmate delle opere in deposito. Cura le richieste di finanziamento relative al Museo e previste dalle leggi di settore.

*Ruolo:* Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di promozione del museo, alla conservazione, valorizzazione ed incremento delle raccolte. Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.



COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE			X
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA			X
CAPACITÀ DECISIONALE			X
FLESSIBILITÀ			X
INIZIATIVA			X
INNOVAZIONE			X
LAVORO DI GRUPPO			X
NEGOZIAZIONE		X	
ORIENTAMENTO AL RISULTATO			X
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE			X
PIANIFICAZIONE		X	
PROBLEM SOLVING			X

### ART. 6 – PROVE D'ESAME E VALUTAZIONE TITOLI

Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:

- A. **prova scritta teorico-pratica**
- B. **prova orale**
- C. **valutazione dei titoli di servizio e culturali**

#### **A) PROVA SCRITTA (fino a un massimo di 30 punti):**

La prova, a contenuto teorico-pratico, potrà consistere nella stesura di un elaborato o in una serie di quesiti a risposta aperta su una o più materie tra quelle indicate di seguito nel presente articolo. La suddetta prova si svolgerà in modalità digitale in presenza.

La durata della prova scritta è fissata dalla Commissione giudicatrice ed è comunicata ai concorrenti prima dell'inizio della prova stessa. Non è ammessa la consultazione di testi di alcuna natura.

I candidati devono presentarsi nella sede, nel giorno e all'ora stabilita con un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione nella sede di svolgimento delle prove nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

Al termine delle operazioni di correzione degli elaborati, viene reso noto il risultato della prova scritta e l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale.

Saranno ammessi alla prova orale i concorrenti che nella prova scritta avranno ottenuto una votazione non inferiore a 21/30.

L'elenco degli ammessi e dei non ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente all'Albo Pretorio e nella Sezione *Amministrazione Trasparente – Sottosezioni: Bandi di concorso – sez. specifica della presente procedura di concorso* in forma anonimizzata, utilizzando il codice domanda generato da INPA.

L'avviso di convocazione per la prova orale, contenente l'elenco degli ammessi alla medesima prova e il diario con l'indicazione della sede e dell'ora in cui si svolgerà, è pubblicato sul sito dell'Amministrazione, nella sezione *Amministrazione Trasparente – Sottosezioni: Bandi di concorso – sez. specifica della presente procedura di concorso*. L'avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti.

**B) PROVA ORALE (fino a un massimo di 30 punti):**

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare volto all'accertamento delle competenze e delle conoscenze dei candidati sulle materie di cui al presente articolo del bando.

Avrà altresì lo scopo di verificare l'attitudine del candidato medesimo al ruolo da ricoprire: a tale scopo la commissione giudicatrice potrà essere integrata con un professionista esterno in materia di psicologia del lavoro.

Nell'ambito della prova orale sarà accertata altresì la conoscenza della lingua inglese, nonché la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, tra cui, a titolo esemplificativo, editor di testi, fogli elettronici, Internet, posta elettronica. Tale accertamento non prevede l'attribuzione di un punteggio, ma la sola idoneità/non idoneità del candidato.

Per superare la prova orale i concorrenti dovranno ottenere una votazione non inferiore a 21/30.

Le prove saranno valutate dalla commissione esaminatrice sulla base di criteri che verranno predeterminati dalla commissione stessa e comunicati ai candidati prima dell'inizio di ogni prova.

Le prove concorsuali verteranno sulle materie ed ambiti di seguito indicati:

- Archeologia preistorica e protostorica, classica e medievale, con riferimento all'area toscana e, nello specifico, della Toscana settentrionale costiera;
- Archeologia subacquea con riferimento al Mar Ligure e al Mar Tirreno settentrionale, compreso l'arcipelago toscano;
- Storia dell'Arte Antica, con riferimento all'area toscana e, nello specifico, della Toscana settentrionale costiera;
- Conoscenza del patrimonio culturale e della storia del comprensorio del litorale livornese e delle Valli del Cecina e del Fine;
- Catalogazione, Conservazione e restauro e dei beni culturali;
- Museologia e Museografia;
- Valorizzazione dei beni culturali, didattica museale, comunicazione e promozione dei servizi museali;
- Normativa statale e regionale (Toscana) su beni, servizi e attività culturali;
- Fundraising e sponsorizzazioni in ambito culturale;
- Legislazione in materia di funzioni, organizzazione e competenze degli Enti locali nell'ambito della cultura, della promozione turistica e dei musei;
- Norme generali sull'Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali

- Norme generali sulla disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali; diritti e doveri dei dipendenti pubblici e Codice di Comportamento;
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti ed alla riservatezza dei dati personali;
- Elementi di contabilità pubblica locale;
- Legislazione in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni;
- Procedure per lavori, servizi e forniture, con particolare riguardo al codice dei contratti pubblici;
- Principi della responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti;
- Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Lingua inglese (per accertamento idoneità);
- Utilizzo apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (per accertamento idoneità).

### **C) TITOLI DI SERVIZIO E CULTURALI (fino ad un massimo di 10 punti)**

**1) Titoli di servizio (fino a un massimo di 5 punti)**, come di seguito:

#### ***Esperienze professionali e titoli di servizio documentati:***

Vengono valutate le esperienze professionali specifiche negli ambiti di seguito indicati:

- Esperienza documentata nella direzione di musei;
- Esperienza documentata nel ruolo di conservatore museale;
- Esperienza professionale documentata nell'ambito della tutela, della gestione e della valorizzazione del patrimonio culturale;
- Esperienza documentata nella progettazione e curatela di mostre temporanee;
- Esperienza documentata di collaborazione scientifica e didattica con musei, ed esperienze maturate (sia in ambito pubblico che privato) nel campo della museologia quali, ad esempio, attività di studio, consulenza scientifica, scavi e ricerche archeologiche, catalogazione e conservazione dei materiali, allestimenti museali, indagini storico-artistiche, educazione al patrimonio, collaborazioni con istituzioni quali le Soprintendenze, Università ecc., Reti e Sistemi Museali per attività pertinenti con l'oggetto dell'incarico.
- Quantità e qualità dei progetti di comunicazione e di fundraising nonché predisposizione ed attuazione di accordi con soggetti pubblici e privati in ruoli di coordinamento e/o gestione progettuale. Il ruolo rivestito nei progetti e programmi dichiarati deve essere opportunamente documentato;
- Esperienze da cui emerga un'acquisita capacità di marketing e comunicazione e/o conoscenza delle nuove tecnologie digitali e della loro applicazione in ambito artistico.

I titoli di servizio saranno valutati come di seguito:

- Servizio prestato in musei pubblici nel ruolo di direttore con rapporto di lavoro pubblico (area Funzionari ed E.Q. o equipollente): *1 punto per ogni anno di attività o frazione superiore ai 6 mesi*
- Servizio prestato in musei pubblici con rapporto di lavoro di tipo privatistico nel ruolo di direttore: *0,75 punti per ogni anno di attività o frazione superiore ai 6 mesi*



- Servizio prestato presso pubbliche amministrazioni in ambiti afferenti al ruolo da ricoprire (area Funzionari ed E.Q. o equipollente): *0,5 punti per ogni anno di attività o frazione superiore ai 6 mesi*
- Servizio prestato presso privati in area afferente al ruolo da ricoprire: *0,25 punti per ogni anno di attività o frazione superiore ai 6 mesi*

Saranno valutati le sole esperienze e i titoli in servizio indicati nella domanda presentata tramite INPA completi di data inizio e fine dell'attività lavorativa.

**2) Titoli culturali (fino a un massimo di 5 punti)** come di seguito:

***Titoli di studio legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche della posizione bandita (fino a un massimo di 2,5 punti):***

Viene valutata, in termini di adeguatezza e pertinenza in relazione all'incarico da conferire, la formazione come di seguito:

- Dottorato di ricerca in discipline archeologiche: *1,5 punti*
- Diploma di specializzazione post lauream in discipline archeologiche: *1,5 punti*
- Diploma di alta specializzazione e ricerca nel patrimonio culturale (art. 67 D.L. 22/06/2012 n. 83): *1 punti*
- Master di II livello inerenti l'oggetto dell'incarico: *1 punti*
- Master di I livello inerenti l'oggetto dell'incarico: *0,5 punti*
- Corso di perfezionamento inerenti l'oggetto dell'incarico: *1 punti*

***Pubblicazioni in ambito archeologico, in particolare con riferimento all'area toscana e, nello specifico della Toscana settentrionale costiera (fino a un massimo di 2,5 punti):***

Le pubblicazioni saranno valutate in base alla quantità e alla tipologia (monografie, articoli di periodici, contributi in atti di convegno etc.) come di seguito:

- Monografie inerenti l'oggetto dell'incarico: *max 1 punto*
- Articoli di periodici inerenti l'oggetto dell'incarico: *max 1 punto*
- Altro tipo di pubblicazioni inerenti l'oggetto dell'incarico: *max 0,5 punti*

Saranno valutati i soli titoli culturali e pubblicazioni indicati nella domanda presentata tramite INPA.

Il risultato della prova orale e la valutazione dei curricula saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente all'Albo Pretorio e nella Sezione *Amministrazione Trasparente – Sottosezioni: Bandi di concorso – sez. specifica della presente procedura di concorso* in forma anonimizzata, utilizzando il codice domanda generato da INPA.

**ART. 7 – CALENDARIO DELLE PROVE**

**La prova scritta si terrà il giorno 12/12/2023**  
in orario e sede da definirsi

**La prova orale si terrà a partire dal giorno 21/12/ 2023**  
in orario e sede da definirsi, e proseguirà eventualmente nei giorni

successivi in relazione al numero di candidati ammessi

Specifico calendario sarà predisposto e reso disponibile sul portale INPA e sul sito web istituzionale dell'Amministrazione.

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati di convocazione alle prove.

### **ART. 8 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Ulteriori comunicazioni ai candidati in merito alla procedura saranno fornite soltanto a mezzo del Portale del Reclutamento sul sito Internet [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) e sul sito Internet del Comune di Rosignano Marittimo nella Sezione *Amministrazione Trasparente – Sottosezioni: Bandi di concorso – sez. specifica della presente procedura di concorso*.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati verificare con questo mezzo l'ammissione alla procedura concorsuale, il calendario e la sede delle prove e l'esito delle medesime.

Ai fini della tutela della privacy, le comunicazioni avranno come riferimento il numero assegnato in sede di compilazione ed invio della domanda. Eventuali comunicazioni personali verranno effettuate tramite PEC o posta elettronica, agli indirizzi indicati nella domanda.

### **ART. 9 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

La graduatoria finale di merito dei candidati e delle candidate è formata in ordine decrescente di votazione complessiva con osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui all'art. 2 del presente bando. La suddetta graduatoria rimane efficace per il termine indicato secondo i termini di legge dalla data di approvazione della medesima.

L'assunzione è subordinata all'accertamento della idoneità specifica alle mansioni proprie del profilo messo a concorso.

### **ART. 10 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

I CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare, entro i termini indicati dall'Amministrazione, l'equiparazione del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

I CITTADINI EXTRACOMUNITARI in possesso di titolo di studio estero, pena l'esclusione dalla graduatoria, dovranno produrre, entro i termini indicati dall'Amministrazione:

- a) il titolo di studio in copia autentica tradotto in lingua italiana e legalizzato con allegata dichiarazione di valore;
- b) copia autentica tradotta e legalizzata, con allegata dichiarazione di valore, del piano degli studi compiuti, esami superati e relativa votazione.

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio sulla base della documentazione di cui ai punti a) e b) valuterà l'equiparazione con uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

Prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, il candidato dovrà inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, e da altre disposizioni di legge.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

Il candidato assunto è soggetto ad un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, l'assunto si intende confermato in servizio.

#### **ART 11 – OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E DI TRASPARENZA, ACCESSO AGLI ATTI**

Il presente avviso è pubblicato in forma integrale sul portale INPA, sul sito web istituzionale dell'Amministrazione.

#### **ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI**

L'assunzione è subordinata alla normativa vigente al momento delle stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità - da parte dell'Ente - di procedere in tal senso.

Il presente avviso non fa sorgere pertanto a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Rosignano Marittimo che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non darvi seguito. Per qualsiasi informazione è possibile contattare l'Unità Organizzativa Gestione del personale e Relazioni Sindacali ai numeri 0586/724250 – 724249 – 724219.

La responsabile del procedimento ex art. 5 L. 241/1990 è la responsabile dell'Unità Organizzativa Gestione del personale e Relazioni Sindacali – d.ssa Michela Marianucci ([m.marianucci@comune.rosignano.livorno.it](mailto:m.marianucci@comune.rosignano.livorno.it)).

#### **ART. 13 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Comune di Rosignano Marittimo, in qualità di titolare del trattamento, in ottemperanza alla normativa vigente, ed in particolare in conformità al Regolamento UE 2016/279, informa gli interessati che i dati personali (nome; cognome; codice fiscale; data di nascita; sesso; numero di telefono mobile; indirizzo di posta elettronica), ivi comprese le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, forniti in ragione della propria candidatura ovvero raccolti dall'Amministrazione Comunale in ragione dei controlli da effettuarsi anche in costanza di procedura, saranno trattati esclusivamente per tale finalità e per gli adempimenti utili e necessari a dare seguito all'assunzione del soggetto vincitore e per la conseguente gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento avverrà sia con mezzi cartacei che informatici in disponibilità agli uffici ed utilizzati in modo da garantire sicurezza e conformità del trattamento alla vigente normativa in materia di dati personali. Il conferimento di tali dati è obbligatorio e necessario per la partecipazione alla procedura da parte dell'interessato. Il mancato conferimento di detti dati o parte di essi considerati necessari per dare seguito alla selezione renderanno impossibile l'ammissione della domanda e ne determineranno l'esclusione, o renderanno impossibile la valutazione dei titoli. Le informazioni saranno trattate dal personale debitamente individuato ed autorizzato in conformità alla vigente normativa. In particolare, i dati personali saranno trattati solo da soggetti addetti e coinvolti nel procedimento, compresi i membri della commissione giudicatrice e loro eventuali sostituti. I dati personali potranno essere trattati da soggetti esterni (persone fisiche o giuridiche che trattano dati per conto dell'Ente) debitamente individuati e nominati dall'ente stesso quali responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR, che ottempereranno al proprio compito con riservatezza e conformemente al dettato del Regolamento UE 2016/279. I dati raccolti potranno essere confrontati e comunicati con quelli in possesso di altre amministrazioni, enti, associazioni o soggetti privati per ottemperare alla normativa di cui al DPR n. 445/2000 e pertanto in adempimento di obblighi di legge. I dati potranno essere, altresì, pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente in adempimento di obblighi di legge e resi accessibili a terzi, in ossequio alla normativa in materia di accesso agli atti. I dati dei candidati saranno conservati per il termine necessario alle finalità perseguite dal presente avviso di selezione pubblica e secondo i termini di legge.

Il DPO (Responsabile della protezione dei dati) del Comune può essere contattato al seguente indirizzo [dpo@comune.rosignano.livorno.it](mailto:dpo@comune.rosignano.livorno.it). Per ogni maggiore informazione, gli interessati potranno visitare la sezione privacy del sito web istituzionale.

IL DIRIGENTE  
**DR. ROBERTO GUAZZELLI**

Buonasera, si invia il bando del concorso pubblico per un posto di direttore museo civico archeologico, pubblicato sul portale Inpa dal 9/11/2023 al 30/11/2023

Cordiali saluti  
U.O. GESTIONE DEL PERSONALE



# Messaggio di posta certificata

Il giorno 09/11/2023 alle ore 17:52:14 (+0100) il messaggio  
"Prot.N.0075759/2023 - INVIO BANDO DI CONCORSO PER UN POSTO DI  
DIRETTORE MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO" è stato inviato da  
"comune.rosignanmarittimo@postacert.toscana.it"  
indirizzato a:

- protocollo@cert.comune.cecina.li.it
- mail@comune.castagneto.legalmailpa.it
- comunecapoliveri@pcert.it
- comuneportoazzurro@pcert.it
- protocollo@pec.comune.fi.it
- protocollo@pec.comune.marciana.li.it
- urp@pec.comuneriomarina.li.it
- comune.bibbona@pec.it
- protocollo.rionellelba@pec.it
- comune.arezzo@postacert.toscana.it
- comune.campigliamarittima@postacert.toscana.it
- comune.camponellelba.li@postacert.toscana.it
- comune.collesalvetti@postacert.toscana.it
- comune.grosseto@postacert.toscana.it
- comune.livorno@postacert.toscana.it
- comune.lucca@postacert.toscana.it
- comune.massa@postacert.toscana.it
- comune.pisa@postacert.toscana.it
- comune.pistoia@postacert.toscana.it
- comune.portoferraio@postacert.toscana.it
- comune.prato@postacert.toscana.it
- comune.riparbella@postacert.toscana.it
- comune.siena@postacert.toscana.it
- comune.suvereto@postacert.toscana.it
- comunemarcianamarina@postacert.toscana.it
- comunepiombino@postacert.toscana.it
- comunesanvincenzo@postacert.toscana.it
- comunessassetta@postacert.toscana.it
- comune.carrara@postecert.it

Il messaggio originale è incluso in allegato.

Identificativo messaggio:

opec2117.20231109175214.06487.12.1.166@pro.sicurezza postale.it