AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 INCARICHI INDIVIDUALI DI LAVORO AUTONOMO PER LA COSTITUZIONE DI UNA SEGRETERIA TECNICA A SUPPORTO DELLA DIREZIONE DEL MUSEO DI CAPODIMONTE

IL DIRETTORE

VISTO il decreto legislativo 20 ottobre 1998, n. 368, recante: *"Istituzione del Ministero per i beni e le attività culturali"* e successive modificazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e 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 il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i. recante: *"Codice dei beni culturali e del paesaggio";*

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, n. 171 del 29 agosto 2014 recante *"Regolamento di riorganizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, degli uffici della diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance a norma dell'articolo 16. comma 4, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66. convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89"*, ed in particolare l'art. 30. comma 3, lettera a), numero 5 del citato decreto, a norma del quale il Museo di Capodimonte è costituito come istituto dotato di autonomia speciale quale ufficio di livello dirigenziale generale
VISTO il decreto ministeriale 23 dicembre 2014 recante: *"Organizzazione e funzionamento dei musei statali";*

VISTO il decreto ministeriale 23 gennaio 2016 recante: *"Modifiche al decreto ministeriale 23 dicembre 2014 recante "Organizzazione e funzionamento dei musei statali";*

VISTO il decreto del Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo 23 gennaio 2015, di approvazione del *"Codice di comportamento dei dipendenti del Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo";*

VISTO il decreto ministeriale 23 gennaio 2016, recante *"Riorganizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo ai sensi dell'articolo 1. comma 327, della legge 28 dicembre 2015. n. 208";*

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 5 ottobre 2015 di nomina del Dottor Sylvain Bellenger a Direttore del Museo di Capodimonte;

VISTO lo statuto del Museo di Capodimonte;

VISTO il decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2017, n. 96 recante *"disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo "* ed in particolare l'art. 22, comma 6 del citato decreto;

VISTA la circolare della direzione generale musei 22 giugno 2017, n. 34 avente ad oggetto il sopra citato decreto legge 24 aprile 2017, n. 50;

VISTA la circolare della direzione generale musei 15 novembre 2017, n. 61, avente ad oggetto il *"Conferimento di incarichi di consulenza esterna per supporto alle attività connesse all'affidamento dei cd. Servizi aggiuntivi"*;

CONSIDERATO che a seguito di adeguate verifiche, è risultato accertato che all'interno dell'organico attualmente in forza al Museo non sono oggettivamente rinvenibili figure professionali che possano far fronte alle esigenze connesse agli incarichi di cui al presente avviso;

CONSIDERATO che nel biennio 2018-2019 il Museo si troverà a dover affrontare una straordinaria mole di procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture (quali ad esempio la manutenzione del verde, la manutenzione degli immobili rientranti nella sua tutela, le pulizie, la videosorveglianza degli accessi ecc.) nonché le procedure di affidamento in concessione dei servizi aggiuntivi ed accessori di cui al Codice dei Beni Culturali (quali ad esempio i servizi di valorizzazione, di assistenza ai visitatori, di didattica, di biglietteria, di bar/caffetteria ecc.);

RITENUTO che vi sia la assoluta necessità per il Museo di affidare, a seguito della presente procedura, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia e del regime di controlli esterni applicabili, a più professionisti esterni altamente qualificati un incarico individuale con un contratto di lavoro autonomo che abbia ad oggetto le prestazioni meglio specificate nel presente avviso.

DECRETA

Articolo 1
INDIZIONE ED OGGETTO DELLA PROCEDURA

È indetta una procedura di valutazione comparativa per il conferimento di n. 2 incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, per prestazioni di natura temporanea ed altamente qualificata, per la copertura dei seguenti profili professionali:

A) Specialista Area legale Amministrativa;
B) Specialista Supporto Giuridico-Amministrativo contratti pubblici;

Le risorse umane esterne ricercate dovranno aver maturato specifiche competenze ed esperienze pluriennali nei settori di cui al presente avviso.

L'attività sarà svolta personalmente dal professionista incaricato. Ove ritenuto necessario per i migliore espletamento dell'incarico, potrà essere richiesta una presenza minima settimanale presso la sede dell'Istituto.

Ad uno dei professionisti selezionati potrà essere conferita attività di coordinamento della costituenda Segreteria Tecnica.

Articolo 2
IMPORTO DELL'INCARICO

Il compenso professionale è stabilito nell'importo lordo, non superiore a euro 40.000,00 annui per ciascun professionista.

Al professionista con funzioni di coordinamento potrà essere riconosciuto un compenso per tale attività in misura non superiore al 20% dell'importo lordo sopra indicato.

Sono a carico del professionista gli oneri previdenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge e ogni copertura assicurativa.

L'incarico rientra nell'area delle prestazioni autonome di cui al T.U. delle imposte sui redditi D.P.R. n. 917/86 e dell'art. 2222 del Codice Civile.

Il compenso verrà pagato dietro presentazione di fattura o documento equipollente da parte del

professionista.

Articolo 3
DURATA DELL'INCARICO

L'incarico di cui trattasi avrà la durata di 24 (ventiquattro) mesi.
L'incarico potrà cessare anticipatamente rispetto al termine contrattuale per gravi inadempienze del professionista e per cause collegate alla situazione organizzativa del Museo.
Nell'ipotesi di cessazione anticipata il Museo dovrà comunicare all'interessato le relative motivazioni almeno 60 (sessanta) giorni prima del termine fissato per la cessazione anticipata.
L'incaricato ha facoltà di recedere con preavviso non inferiore a 60 (sessanta) giorni.

Articolo 4
REQUISITI DI AMMISSIONE E PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

In relazione alle attività da svolgere nell'ambito della Segreteria Tecnica, sono ammessi alla presente selezione i profili professionali che siano in possesso dei requisiti di ammissione di seguito indicati:

Requisiti di idoneità professionale

- Laurea magistrale ovvero vecchio ordinamento in Giurisprudenza.
- Iscrizione all'albo professionale degli avvocati da almeno 7(sette) anni.
- Requisiti di capacità economica, finanziaria e tecnico professionale.
- Consolidata e dimostrabile esperienza stragiudiziale e processuale in diritto amministrativo per supporto all'attività di tutela giuridica dei vari procedimenti amministrativi.
- Pregressa e dimostrabile esperienza nell'assistenza giuridico legale alla PA e/o al RUP per l'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Attività di competenza dei profili professionali

A) Specialista Area Legale - Amministrativa
   - Analisi giuridica delle scelte strategiche dell'Istituto, con relativa valutazione ex ante dei rischi legali relativi alle scelte strategiche.
   - Gestione del processo di tutela giuridica dei vari servizi amministrativi.
   - Gestione del contenzioso legale e amministrativo, compatibilmente alle funzioni riservate all'Avvocatura dello Stato.
   - Elaborazione di bozze di atti di natura giuridica e pareri.
   - Supporto giuridico/amministrativo ai responsabili interni all'Ente in relazione alla gestione dei rapporti con le associazioni territoriali che operano anche in partenariato con l'Istituto.

B) Specialista Supporto Giuridico-Amministrativo Contratti Pubblici.
   - Supporto nelle fasi di individuazione delle procedure per la scelta del contraente; redazione di schemi di bando, lettere di invito e disciplinari di gara; redazione di schemi di contratto e capitolato; redazione di avvisi di gara e di post informazione per le pubblicazioni di rito;
   - redazione di fac simile di dichiarazioni richieste dalle norme di gara; formazione, aggiornamento e predisposizione modulistica; assistenza nella fase di prequalifica delle imprese candidate; assistenza nella procedura di verifica dei requisiti delle imprese e nella stesura di eventuali provvedimenti di esclusione dalle procedure; assistenza in relazione agli obblighi derivanti dalla normativa cd. antimafia ed in materia di controlli ai fini dell'aggiudicazione; assistenza nella risposta ad eventuali quesiti:
   - assistenza per la stipula del contratto di appalto e redazione dei relativi atti amministrativi (aggiudicazione definitiva etc.);
   - supporto ed assistenza nello svolgimento di qualunque altro compito o funzione assegnati al RUP ai sensi dell'art. 31 del decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016;
   - assistenza alla trattazione di eventuali contestazioni.

Articolo 5
MODALITÀ' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla presente procedura di valutazione comparativa sono richiesti, oltre ai requisiti di ordine professionale di cui al precedente punto 4 i seguenti requisiti generali di accesso che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione:

- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea.
- Perfetta conoscenza e padronanza della lingua italiana (per i soli cittadini di altri Paesi della UE).
- Godimento dei diritti civili e politici.
- Non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato per uno dei reati previsti dal Capo 1 del Titolo II Libro II del Codice Penale, e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, interdizione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario.
- Non essere incorso in destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da precedente impiego presso una Pubblica Amministrazione.

La documentazione richiesta (domanda di partecipazione, fotocopia di un documento di identità in corso di validità, curriculum vitae datato e sottoscritto) dovrà essere inviata, a pena di esclusione, per posta elettronica certificata all'indirizzo: mbac-mu-cap@mailcert.beniculturali.it, entro e non oltre le ore 12.00 del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso pubblico di selezione, indicando nell'oggetto il seguente testo: *"Per il conferimento di servizi professionali ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii"*.

La documentazione trasmessa per la domanda di partecipazione non dovrà eccedere la dimensione di 10 MG byte. Il Museo non potrà essere ritenuto in alcun modo responsabile per l'eventuale mancata consegna di files eccedenti tali dimensioni, ovvero l'impossibilità di aprire e leggere files corrotti o danneggiati.

La domanda redatta secondo lo schema di cui all'allegato "A", dovrà, a pena di esclusione, essere sottoscritta dal candidato.

Il concorrente nella domanda di partecipazione dovrà espressamente indicare per quale figura professionale intende presentare la propria candidatura (Profilo A o Profilo B).

Articolo 6
ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Non saranno ammesse alla selezione le domande pervenute oltre i termini di cui al Punto 5) del presente Avviso. I Candidati sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione e di verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata.

La Commissione può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento, l'esclusione della selezione, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

Articolo 7
COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice, verrà nominata dal Direttore del Museo successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande e sarà composta da numero tre membri.

Articolo 8
MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE

L'incarico sarà conferito attraverso una selezione comparativa per titoli e colloquio, secondo i

criteri di seguito specificati. La valutazione complessiva è espressa in centesimi. La Commissione giudicatrice di cui all'art. 7 del presente avviso valuterà i titoli dei candidati. Ai fini della valutazione la Commissione dispone di 100 punti complessivi, di cui fino ad un massimo di 65 punti per la valutazione dei titoli di studio ed esperienze professionali e di 35 punti per la prova d'esame-colloquio.

8.1) Valutazione dei titoli e delle esperienze professionali (punteggio massimo 65).
Il punteggio massimo attribuibile a ciascuno degli elementi di valutazione è riportato nelle seguenti tabelle:

Tabella n. 1 di valutazione dei titoli per il **profilo A)** Specialista Area Legale Amministrativa:

	Titolo	**Criterio attribuzione Punteggio**	**Punteggio massimo**
A.	Iscrizione Albo professionale degli avvocati - Minimo 7 anni	Dall'ottavo anno, per ogni anno di iscrizione all'albo verrà riconosciuto un punteggio di 1	5
B.	Attività di assistenza e di supporto giuridico legale svolta favore di pubbliche amministrazioni nel settore del diritto amministrativo (incarichi di consulenza, redazione pareri in materia di gare d'appalto, predisposizioni di schemi di atti, decreti e/o regolamenti, etc.)	Per ogni incarico verrà riconosciuto un punteggio di 1	35
C.	Attività di commissario di gara prestata in favore della P.A. in procedure relative all'aggiudicazione di appalti pubblici di servizi, forniture o lavori.	Per ogni incarico verrà riconosciuto un punteggio di 1	5
D.	Attività di docenza nell'area del diritto amministrativo	Per ogni anno accademico verrà riconosciuto un punteggio di 1	5
E.	Pubblicazioni	Per ogni pubblicazione verrà riconosciuto un punteggio di 1	5
F.	Altri elementi curriculari rilevanti ai fini della valutazione della esperienza e competenza professionale quali ad esempio: la conoscenza della lingua inglese certificata, l'espletamento di attività prestate in favore di associazioni/ETS, la partecipazione a corsi di alta formazione, lo svolgimento di altri incarichi ritenuti attinenti e/o rilevanti, ecc..)	Per ogni ulteriore attività/elemento verrà riconosciuto un punteggio di 1	10

	Totale		65

Tabella n. 2 di valutazione dei titoli per il **profilo B)** Specialista Supporto Giuridico-Amministrativo Contratti Pubblici:

	Titolo	**Criterio attribuzione Punteggio**	**Punteggio massimo**
A.	Iscrizione Albo professionale degli avvocati - Minimo 7 anni	Dall'ottavo anno, per ogni anno di iscrizione all'albo verrà riconosciuto un punteggio di 1	5
B.	Attività di supporto giuridico legale al RUP nelle procedure di affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	Per ogni mese di attività verrà riconosciuto un punteggio di 1	35
C.	Attività di supporto RUP in favore del MIBACT, di suo Istituti autonomi e/o sue articolazioni (ad esclusione del Museo di Capodimonte)	Per ogni mese di attività verrà riconosciuto un ulteriore punteggio di 0,5	5
D.	Attività di docenza in materie attinenti il presente avviso	Per ogni anno accademico verrà riconosciuto un punteggio di 1	5
E.	Pubblicazioni	Per ogni pubblicazione verrà riconosciuto un punteggio di 1	5
F.	Altri elementi curriculari rilevanti ai fini della valutazione della esperienza e competenza professionale quali ad esempio: la conoscenza della lingua inglese certificata, la partecipazione a corsi di alta formazione, lo svolgimento di altri incarichi ritenuti attinenti e/o rilevanti, ecc..)	Per ogni ulteriore attività/elemento verrà riconosciuto un punteggio di 1	10
	Totale		65

8.2) COLLOQUIO (Punteggio massimo 35)
Accedono alla prova d'esame-colloquio per ciascuno dei profili professionali indicati i candidati che conseguono un punteggio minimo di 45.
L'elenco alfabetico dei candidati ammessi alla prova d'esame-colloquio verrà pubblicato sul sito internet del Museo e avrà valore di notifica. La data della prova d'esame-colloquio sarà

comunicata ai candidati con mail di posta certificata ed il colloquio verterà sulle attitudini e sulle esperienze professionali condotte dal candidato, pertinenti alle materie dell'incarico.
Al termine dei lavori la Commissione esaminatrice formulerà, sulla base della valutazione dei titoli del colloquio, una graduatoria di merito degli idonei al fine dell'attribuzione degli incarichi a concorso.
Il Direttore provvede all'approvazione degli atti e al conferimento degli incarichi.
I vincitori della selezione dovranno trasmettere al Museo apposita dichiarazione di accettazione dell'incarico, entro 8 (otto) giorni dal ricevimento della lettera di incarico.
Decade di diritto dall'incarico colui che, decorsi 8 (otto) giorni dal ricevimento della lettera di conferimento, non abbia dichiarato di accettarla.
Il contratto di collaborazione sarà efficace solo a seguito dell'esito positivo da parte della Corte dei Conti del controllo preventivo di legittimità amministrativo-contabile.

Articolo 9
TUTELA DI PRIVACY

I dati dei quali l'Amministrazione entrerà in possesso del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. con riferimento alle disposizioni di cui all'art. 18 del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.. Il trattamento dei dati contenuti nelle domande di selezione è finalizzato unicamente alla gestione delle attività concorsuali e all'eventuale procedimento di assunzione in servizio. Il trattamento avverrà con l'utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti, anche se conferiti a terzi. Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla selezione, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione che non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Articolo 10
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 4 e ss. della Legge n° 241/1990 e ss.mm.ii., il Responsabile del Procedimento è il Direttore Dott. Sylvain Bellenger.
Il presente avviso ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8, comma 3 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii..

Articolo 11
PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO E INFORMAZIONI

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito web del Museo.

IL DIRETTORE
(Dott. Sylvain Bellenger)