

**Comune di Cavalese - Provincia di Trento**

IL SEGRETARIO GENERALE  
Via F.lli Bronzetti, 2 - 38033 Cavalese  
Tel. 0462/237517 Fax 0462/237550  
e-mail: info@comunecavalese.it



Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo

Cavalese, 28 marzo 2024

**AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER L'ACQUISIZIONE DI CANDIDATURE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO DELL' INCARICO DI COORDINATORE ARTISTICO DEL MUSEO D'ARTE CONTEMPORANEA DI CAVALESE**

Premesso che, in assenza di specifiche professionalità interne, l'Amministrazione comunale intende avvalersi di un **Coordinatore artistico del Museo d'Arte Contemporanea Cavalese**, mediante apposito affidamento di incarico professionale;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 42 di data 28 marzo 2024;

IL SEGRETARIO GENERALE

RENDE NOTO

il Comune di Cavalese intende avviare una procedura informale e non vincolante al fine di raccogliere candidature da parte di soggetti qualificati, in possesso delle specifiche competenze richieste, per l'affidamento dell'incarico di Coordinatore artistico del Museo d'Arte Contemporanea Cavalese, mediante apposito affidamento di incarico professionale, secondo le disposizioni che seguono.

L'Ente si riserva la facoltà di sospendere, modificare, revocare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e a non dar seguito ad alcun affidamento, senza che possa essere avanzata pretesa alcuna da parte di coloro che hanno manifestato interesse.

**Articolo 1 – Oggetto dell'incarico**

Il Coordinatore artistico del Museo d'Arte Contemporanea Cavalese dovrà svolgere le seguenti attività:

- mettere a disposizione la sua esperienza e le sue competenze artistico-culturali per elaborare, in accordo con la Commissione Consultiva, le linee generali di programma volte al raggiungimento degli scopi del Museo d'Arte contemporanea Cavalese in relazione alla realizzazione delle attività culturali ed espositive, educative, didattiche, eventi e manifestazioni pianificate presso il Museo d'Arte Contemporanea Cavalese stesso;
- progettare il programma annuale, i programmi delle attività, scegliere gli artisti e i collaboratori artistici e proporre alla Commissione eventuali iniziative artistiche che ritiene opportune;
- predisporre, di concerto con la Commissione, i programmi dettagliati delle specifiche iniziative e delle attività artistiche progettate, per sottoporle alla deliberazione della Giunta Comunale;

- assicurare, in relazione al suo incarico e alle sue specifiche competenze, la cura e il coordinamento delle iniziative artistico culturali del Museo d'Arte Contemporanea Cavalese durante la fase realizzativa, affiancando l'attività del Comune di Cavalese;
- determinare in piena autonomia gli orari di svolgimento della sua prestazione, impegnandosi ad assicurare la propria presenza sia in caso di necessità sia per partecipare alle sedute della Commissione Consultiva del Museo d'Arte contemporanea Cavalese;

Il Coordinatore artistico inoltre:

- è responsabile della gestione organizzativa e artistica del Museo d'Arte Contemporanea Cavalese;
- cura tutti gli aspetti museali e l'organizzazione periodica di mostre ed eventi legati principalmente all'arte moderna e contemporanea;
- cura e sviluppa i rapporti con musei, centri d'arte, istituzioni, gallerie e più in generale con tutti i soggetti che potranno essere utili al migliore svolgimento dell'attività istituzionale del Museo d'Arte contemporanea Cavalese;
- sovrintende l'attività artistica e didattica svolta dal Museo d'Arte Contemporanea Cavalese accogliendo e suggerendo iniziative per la scuola primaria e secondaria in ambito regionale ed extraregionale;
- propone ai funzionari incaricati del Comune i preventivi di spesa relativi all'organizzazione di mostre ed eventi, valutando la sostenibilità delle spese organizzative;
- cura ed è responsabile dell'attività di primo ricevimento della posta e delle comunicazioni, predisponendone l'invio al protocollo comunale e l'informazione al personale comunale competente;
- collabora con il Responsabile dell'Ufficio Biblioteca comunale alla ricerca di finanziamenti pubblici e privati per sostenere le attività del Museo;
- è tenuto a garantire la propria presenza durante le mostre/esposizioni e attività organizzate presso il Museo d'Arte.

Il Coordinatore artistico, in stretta collaborazione con la Commissione nominata dalla Giunta comunale, si attiene al programma concordato con la medesima e approvato annualmente dall'Amministrazione e ha l'obbligo di attuare quanto previsto in esso. Il programma potrà eventualmente essere modificato in corso d'opera con l'approvazione della Commissione e della Giunta Comunale.

### **Articolo 2 – Modalità di svolgimento dell'incarico**

L'incarico sarà svolto personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, sulla base delle disposizioni e indirizzi forniti dall'Assessorato alla Cultura e dal competente Responsabile di servizio.

L'incaricato potrà, ove necessario, avvalersi delle risorse strumentali del Comune di Cavalese nell'ambito del normale orario di apertura dei relativi uffici.

Il Coordinatore artistico è tenuto a osservare l'obbligo di fedeltà di cui all'articolo 2105 del Codice civile.

L'incarico in oggetto non costituisce rapporto di lavoro subordinato bensì prestazione d'opera professionale, regolata dall'articolo 2222 del Codice civile e non implica, sul piano formale e sostanziale, un rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Cavalese.

### **Articolo 3 – Durata e corrispettivo**

L'incarico avrà durata triennale decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto con possibilità di rinnovo fino al 31 dicembre 2028.

Il compenso è pari a € 15.000,00 annui, oltre ad IVA o oneri previsti per legge (contributi previdenziali o IRAP), in relazione alla tipologia contrattuale che sarà proposta.

Nel compenso si intendono inclusi tutti gli oneri e le spese inerenti all'accesso con mezzo proprio o con mezzo pubblico di trasporto sia alla sede municipale che negli altri luoghi di svolgimento dell'incarico.

La liquidazione del compenso avverrà su presentazione di regolare documentazione fiscale da parte dell'interessato, accompagnata da relazione sull'attività svolta.

La liquidazione potrà avvenire anche in modo frazionato, a seguito di accordo tra l'incaricato ed il Comune.

#### **Articolo 4 – Requisiti**

I requisiti di ammissione alla selezione di cui al presente avviso di manifestazione d'interesse, a pena di esclusione sono:

- cittadinanza italiana o di Stato appartenente all'Unione Europea o di Stati equiparati in virtù di accordi internazionali, nonché i cittadini di Stati non membri dell'Unione Europea e non equiparati, purché regolarmente soggiornanti in Italia e nelle condizioni di poter sottoscrivere un contratto di lavoro;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di non versare in situazioni di inconferibilità e incompatibilità a ricevere incarichi dalla Pubblica Amministrazione, ai sensi del D.lgs. n. 39/2013 e successive modifiche e integrazioni;
- di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. del 2001 n. 165 o di cui all'art. 35 del decreto-legge 24 giugno 2014 n. 90 convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014 n. 114 o di non essere incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la pubblica amministrazione;
- essere in possesso del diploma di laurea di durata almeno triennale in Architettura, Disciplina delle arti, della musica e dello spettacolo, Lettere, Filosofia, Storia e Conservazione dei beni culturali, Economia e gestione di iniziative culturali o diplomi di laurea a questi equipollenti ai sensi di legge ovvero diplomi di laurea specialistica o laurea magistrale a questi equivalenti ai sensi del Decreto interministeriale 9 luglio 2009 (pubblicato sulla G.U. n. 233/2009).

#### **Articolo 5 - Modalità di presentazione della manifestazione d'interesse**

La scelta, opportunamente motivata, valorizzerà quei profili che abbiano sviluppato adeguata professionalità nella materia di cui trattasi, documentata attraverso la produzione di un dettagliato curriculum vitae da cui risulti l'attività svolta, maggiormente attinente al contenuto dell'incarico.

Le istanze di candidatura dovranno pervenire presso l'ufficio protocollo del Comune di Cavalese, Terme, a **pena di esclusione, ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12:00 DEL GIORNO 22 APRILE 2024, esclusivamente a mezzo PEC** avente ad oggetto:

**“CANDIDATURA COORDINATORE ARTISTICO DEL MUSEO D'ARTE CONTEMPORANEA DI CAVALESE al seguente indirizzo:**

**[comune.cavalese@certificata.com](mailto:comune.cavalese@certificata.com)**

Non saranno prese in considerazione, e, quindi, saranno escluse, le manifestazioni d'interesse pervenute:

- sprovviste di firma e/o di copia del documento d'identità in corso di validità;
- presentate da soggetti non in possesso dei requisiti indicati nell'art. 4 del presente avviso;
- presentate oltre i termini di scadenza di presentazione delle domande;
- prive di curriculum vitae et studiorum.

I candidati dovranno presentare l'istanza di candidatura sottoscritta e redatta secondo lo schema “Allegato A”, corredata dalla seguente documentazione:

a. Curriculum Vitae, in formato europeo, completo dei dati anagrafici, datato e sottoscritto dagli interessati in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00, dal quale si evinca ogni elemento utile a valutare la propria formazione ed attività professionale, e che contenga almeno:

- i dati relativi a Laurea, eventuali altri titoli di studio (Corsi di perfezionamento, Dottorati di ricerca, Master I e II livello) nelle discipline attinenti alle attività museali con l'indicazione di data, sede di conseguimento di ciascuno e relativa valutazione;

- i principali incarichi professionali svolti (titoli di servizio specifici), con la precisazione della durata, le materie oggetto della collaborazione e l'indicazione dei soggetti per i quali tali incarichi sono stati espletati anche inerenti all'organizzazione di mostre;
- lettera di motivazione che descriva l'interesse del candidato a ricoprire il suddetto incarico;
- copia documento di identità in corso di validità del soggetto che sottoscrive la domanda.

La candidatura alla presente manifestazione di interesse comporta l'accettazione incondizionata da parte dei candidati del giudizio insindacabile della Commissione di valutazione all'uopo nonché di tutte le condizioni espresse nel presente Avviso.

## **Articolo 6 - Valutazione e criteri di selezione**

L'incarico viene conferito tramite una procedura di comparazione dei curricula professionale.

Le candidature saranno esaminate da un'apposita Commissione, che valuterà i curricula presentati sulla base dei seguenti elementi:

– **titoli culturali e professionali**, con particolare riferimento alla laurea o specializzazione conseguita con riferimento ai corsi di studio in Architettura, Disciplina delle arti, della musica e dello spettacolo, Lettere, Filosofia, Storia e conservazione dei beni culturali, Economia e gestione di iniziative culturali e alla loro valutazione finale, Master universitari in materie attinenti l'incarico, dottorati di ricerca, docenze e attività didattiche e divulgative, pubblicazioni: **punti massimi attribuibili 20;**

– **esperienza documentata relativa al periodo 2015 – 2023** relativa agli incarichi inerenti alla gestione di progetti territoriali in ambito culturale, gestione progettuale e organizzativa di servizi, reti e partenariati culturali, esperienza nella gestione progettuale e organizzativa di manifestazioni di carattere interdisciplinare e multidisciplinare, cura di mostre artistiche e/o documentarie, esperienza maturata in organizzazione di mostre/centri d'arte pubblici e privati e gallerie d'arte con rilievo regionale, nazionale e/o internazionale e pubblicazioni nelle materie attinenti all'incarico: **punti massimi attribuibili 50.**

- **Motivazione del candidato inerente all'interesse a ricoprire l'incarico: punti massimi attribuibili 10. Il testo potrà avere max 30 righe per foglio per un massimo di due facciate.**

**Totale punti massimi attribuibili: 80.**

La procedura comparativa avverrà utilizzando i seguenti punteggi:

- corsi di studio legalmente riconosciuti nei corsi di studio di cui al precedente art. 4: punti 5 ogni corso di studi quinquennale, punti 3 per ogni corso di studi uguale/superiore ad anni 3, punti 1,5 per ogni corso di studi inferiore ai 3 anni;
- conseguimento di Master universitari di I<sup>o</sup> livello: punti 1 per ogni master;
- conseguimento di Master universitari di II<sup>o</sup> livello: punti 2 per ogni master;
- docenze e attività didattiche, divulgative e seminariali: punti 1 per ogni anno o frazione di anno uguale/superiore a mesi 6 per docenze universitarie attinenti all'incarico;
- pubblicazioni nelle materie attinenti all'incarico: punti 3 per ogni pubblicazione edita su riviste di settore internazionale, punti 1,5 per ogni pubblicazione edita su riviste di settore nazionale e su cataloghi di settore;
- esperienza documentata come curatore o Coordinatore di mostre: punti 3 per ogni mostra di interesse internazionale, punti 1,5 per ogni mostra di interesse nazionale e punti 1 per ogni mostra di interesse regionale.

A tale scopo la Commissione provvederà alla stesura di apposito verbale conservato agli atti.

Non trattandosi di procedura di reclutamento nell'atto stesso non devono essere stilate graduatorie né tanto meno espressi giudizi di idoneità.

La valutazione dei curricula è effettuata sulla base della professionalità dei candidati, avuto riguardo ai profili formativi e di specializzazione, delle esperienze di lavoro e professionali da questi maturate, con stretto riferimento ai contenuti e alle caratteristiche di esecuzione delle attività che formano oggetto dell'incarico.

## **Articolo 7 - Formalizzazione del rapporto**

Il conferimento dell'incarico sarà formalizzato solo all'atto della sottoscrizione del contratto, previa adozione del provvedimento di conferimento.

Entro il termine assegnato dal Comune il soggetto selezionato dovrà far pervenire all'Amministrazione, pena la decadenza, dichiarazione di accettazione dell'incarico.

In caso di mancata accettazione si procederà allo scorrimento dell'elenco.

L'Amministrazione si riserva di richiedere al soggetto affidatario ulteriore documentazione comprovante quanto dichiarato all'atto della presentazione della candidatura.

### **Articolo 8 Contratto – Clausola risolutiva – Recesso e termini di preavviso**

Nel contratto di affidamento di cui all'art.7 del presente avviso, saranno specificate le modalità di realizzazione delle prestazioni previste nell'incarico.

In particolare, nel contratto sarà prevista una clausola risolutiva per l'ipotesi che il soggetto indicato violi l'obbligo di riservatezza a proposito di fatti, informazioni e documenti di cui avrà comunicazione o sarà a conoscenza nello svolgimento del presente incarico.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere ad alcun conferimento.

### **Articolo 9 - Trattamento dei dati personali**

I dati personali richiesti dal presente bando e riguardanti i concorrenti, saranno trattati dal Comune di Cavalese nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone.

In proposito si evidenzia che:

- a. la richiesta di tali dati, acquisiti al momento della domanda di partecipazione, si rende necessaria al fine della selezione della figura oggetto dell'incarico.
- b. il conferimento dei dati è obbligatorio, ai fini della valutazione comparativa dei candidati e per l'assolvimento degli adempimenti di cui sopra;
- c. l'opposizione al trattamento potrebbe comportare l'impossibilità di esecuzione dell'attività dell'Ente;
- d. i dati di natura personale potranno essere comunicati ad altri enti pubblici quanto ciò si renda necessario ai fini dell'espletamento dell'attività dell'Ente. L'eventuale diffusione degli stessi avverrà tramite affissione all'Albo pretorio;
- e. il soggetto i cui dati sono sottoposti al trattamento ha diritto ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 196/2003;
  - di conoscere l'esistenza di trattamenti di dati che possono riguardarlo;
  - di ottenere, a cura del titolare o del responsabile, la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano – la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge – l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei dati;
  - di opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano;
- f. il titolare del trattamento è il Comune di Cavalese con sede in Via S. Sebastiano, 7 – 38033 Cavalese (TN).

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini con sede a Trento in via Torre Verde, 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito web www.comunitrentini.it).

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, si informa che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva nonché all'eventuale procedimento di incarico e avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Responsabile del trattamento è il Segretario generale in qualità di Responsabile del Servizio Affari Generali, dott.ssa Raffaella Santuari.

### **Articolo 10 - Disposizioni finali**

Per informazioni circa il presente avviso rivolgersi in orario all'URP dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00 telefono 0462237511, indirizzo e-mail [info@comunecavalese.it](mailto:info@comunecavalese.it).

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio del Comune ed è consultabile sul sito internet [www.comunecavalese.it](http://www.comunecavalese.it)

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott.ssa Raffaella Santuari



SANTUARI Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi  
RAFFAELLA dell'art. 24 DLgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i (CAD).  
28.03.2024 Il presente documento è conservato in originale nella banca dati  
12:02:54 del Comune di Cavalese, ai sensi dell'art. 22 del DLgs  
GMT+00:00 82/2005.

Allegato A

Spett.le **Comune di Cavalese**  
**Via S. Sebastiano n. 9**  
**38060 CAVALESE**

**CANDIDATURA PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI COORDINATORE  
ARTISTICO DEL MUSEO D’ARTE CONTEMPORANEA DI CAVALESE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)  
nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , e residente a  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in via \_\_\_\_\_ n.  
\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA  
\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla manifestazione di interesse ai fini dell’affidamento dell’incarico di coordinatore artistico del Museo d’Arte contemporanea di Cavalese.

Sotto la propria responsabilità, anche ai sensi dell’artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi comportano l’applicazione delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del medesimo decreto

**DICHIARA**

- di essere disponibile ad assumere l’incarico in oggetto;
- di avere preso visione e di accettare pienamente tutte le condizioni contenute nell’Avviso Pubblico, compreso il corrispettivo previsto.

Dichiara inoltre:

- di essere cittadino italiano o di uno Stato Membro dell’Unione Europea equiparati in virtù di accordi internazionali, nonché i cittadini di Stati non membri dell’Unione Europea e non equiparati, purché regolarmente soggiornanti in Italia e nelle condizioni di poter sottoscrivere un contratto di lavoro;
- di godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d’impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di non aver subito sanzioni disciplinari nell’esercizio della professione;
- di non versare in situazioni di inconferibilità e incompatibilità a ricevere incarichi dalla Pubblica Amministrazione, ai sensi del D.lgs. n. 39/2013 e successive modifiche e integrazioni;





