



Castello dei Ventimiglia - Piazza Castello - Cap. 90013

TEL/FAX: 0921 677126 - 671211 - e-mail: info@museocivico.eu C.F. 05228650825

Avviso pubblico di selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico professionale di “Responsabile comunicazione e grafica”

Il Museo Civico di Castelbuono

Visti:

- L'art.7 del D.L. 165/2001 e s.m.i,
- la deliberazione del Consiglio d'Amministrazione del Museo Civico ,giusto verbale n. 7 del 04.11.2021, avente per oggetto Avviso pubblico di selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico professionale di “Responsabile comunicazione e grafica”.

RITENUTO di avvalersi della collaborazione di un soggetto esterno di comprovata professionalità e che abbia le adeguate competenze a svolgere le attività sopra illustrate, da individuare ai sensi del Titolo III art. 17 dello Statuto del Museo Civico di Castelbuono approvato con Delibera di C.C n. 11/03/2002;

rende noto che è indetta una procedura di selezione tramite Avviso pubblico per l'affidamento di un incarico di “Responsabile comunicazione e grafica” presso il Museo Civico di Castelbuono

Art. 1 Finalità e oggetto dell'incarico

Il Museo Civico di Castelbuono, con sede legale in Piazza Castello, intende conferire l'incarico di **“Responsabile comunicazione e grafica”**, con l'obiettivo di assicurare le competenze professionali come di seguito specificato:

Progettazione e gestione di campagne di comunicazione inerenti il museo e le sue attività espositive e culturali; gestione del sito web; gestione dei profili del Museo nei principali social network. Ideazione di una nuova identità visiva del Museo del sito web e declinazione grafica coordinata per attività di promozione e di comunicazione stampa; realizzazione di locandine, inviti, poster e altro materiale relativo alle attività museali quali mostre o eventi di varia natura; realizzazione della grafica in mostra in occasione di esposizioni temporanee; impaginazione cataloghi mostre su layout grafico esistente; impaginazione di progetti editoriali.

Art. 2 Durata e modalità di esecuzione

Gli incarichi saranno attribuiti per l'anno 2022 con decorrenza dalla data di sottoscrizione del disciplinare di incarico fino al 30.06.2022 per la durata di mesi 6 (vedi art. 3 c.1). L'Istituzione si riserva la facoltà di prorogare per altri sei mesi l'incarico, alle medesime condizioni, a seguito di valutazione positiva dell'attività svolta ed al permanere delle motivazioni che hanno giustificato il conferimento dell'incarico medesimo. I professionisti che risulteranno selezionati opereranno in regime libero-professionale senza alcun rapporto di lavoro subordinato tra il Museo Civico e i professionisti stessi.

Resta salva la possibilità per l'Amministrazione di valutare la qualità del servizio prestato entro mesi tre dalla data di stipula del contratto e di poter procedere ad eventuale risoluzione unilaterale del medesimo in caso di insoddisfacente prestazione senza possibilità di ulteriori rinvii da parte del soggetto affidatario..

Nello specifico le attività consisteranno in:

- Predisposizione di progetti di comunicazione e immagine per la promozione delle attività inerenti il museo declinate per i differenti canali di diffusione (social network, sito web, cartaceo e newsletter);
- Gestione del sito web: aggiornamento calendario attività, news, contenuti ed eventuali modifiche strutturali

- Gestione dinamica dei profili social (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube): creazione e programmazione contenuti, creazione e pubblicizzazione eventi, creazione campagne promozionali su Facebook e Google Adwords, redazione trimestrale report andamento dei profili per verifica strategie;
- Declinazione dell'identità visiva esistente del Museo nel materiale pubblicitario, promozionale e di comunicazione per l'uso digitale e cartaceo: cartoline, dépliant, banner, poster ecc...
- realizzazione locandine e altro materiale pubblicitario su layout esistente, diversificato per uso online e cartaceo, relativo alle attività museali quali mostre o eventi di varia natura per un numero approssimativo di 3-4 mostre e 10-15 eventi in un anno.
- realizzazione pannellistica e complementi degli allestimenti in occasione delle mostre temporanee e in particolare: pannelli didattici, didascalie opere in mostra, eventuali altri complementi;
- progettazione grafica e/o impaginazione cataloghi mostre su layout grafico esistente;
- eventuale progettazione layout grafico per progetti editoriali di varia natura quali pubblicazioni storiche e storico-artistiche e/o fotografiche;
- gestione di mailing list, eventuali foto e riprese video, predisposizione dei materiali stampa, etc.;
- coinvolgimento dei media per eventi Istituzionali.

Il professionista o società incaricato/a è tenuto al compimento di tutte le attività, anche accessorie, necessarie al corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali e della perfetta esecuzione della prestazione affidata. Il professionista si impegna a svolgere la propria attività in coordinamento con il committente, nel rispetto degli indirizzi programmati, nonché garantendo l'osservanza delle norme che regolano il funzionamento dell'Istituzione.

Art. 3 Compenso

Il compenso da corrispondere ai soggetti interessati, in relazione all'impegno richiesto, e considerato il piano di lavoro del progetto, è di euro **3.500,00 lordi** per una durata di sei mesi (6) dalla firma del contratto.

Il suddetto corrispettivo è da intendersi lordo, onnicomprensivo di ogni onere fiscale e previdenziale. I pagamenti dovuti per le prestazioni rese saranno corrisposti a tranches fronte di presentazione di regolari documenti contabili.

Art. 4 Requisiti di ammissione alla selezione

Gli incarichi saranno conferiti a professionisti in possesso dei seguenti requisiti al momento della presentazione della domanda:

1. Cittadinanza italiana o di uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
2. Non esclusione dell'elettorato attivo;
3. Non aver riportato condanne penali né avere procedimenti in corso;
4. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

Art. 5 Titoli specifici valutabili

Il possesso dei titoli dovrà essere attestato presentando un Curriculum Vitae redatto su schema europeo.

Le esperienze e le capacità dovranno essere attestate presentando un portfolio in formato digitale o cartaceo.

Saranno valutati i seguenti titoli:

- Possesso di uno dei seguenti titoli di studio, ovvero di altri dichiarati equipollenti:

a) Diploma di laurea (V.O., Triennale o Magistrale) in:

- Disegno Industriale
- Scienze delle Comunicazioni / Sociali e Umanistiche
- Architettura
- Accademia di Belle Arti
- Accademia di Design

b) Possesso del Diploma di Specializzazione, Dottorato di Ricerca, o Master di I e II livello in materie affini al contesto dell'avviso;

- abilitazioni e/o iscrizioni ad ordini, albi professionali;
- altre esperienze/specializzazioni attinenti all'oggetto dell'incarico, specificatamente in ambito di comunicazione museale e/o culturale;
- conoscenza della lingua inglese.

Art. 6 Valutazione dei titoli e colloquio

Per l'individuazione dei professionisti ed il conseguente affidamento degli incarichi l'Istituzione procederà - tramite una commissione all'uopo istituita - alla valutazione del curriculum vitae dei candidati, alla rilevanza e coerenza del curriculum con attività culturali e/o museali, e ad un successivo colloquio volto ad accertare le conoscenze connesse all'incarico da affidare. I candidati ammessi al colloquio saranno avvisati tramite PEC dal Museo Civico di Castelbuono con dovuto anticipo. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia a tutti gli effetti.

Art. 7 Modalità e termini di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda (**Allegato A**), dovrà essere presentata via e-mail all'indirizzo PEC con la seguente dicitura in oggetto: "**Avviso pubblico per procedura di valutazione comparativa per l'affidamento di incarico di Responsabile Comunicazione e Grafica**" entro il 07 dicembre 2021 alle ore 12.00.. In alternativa è possibile inoltrare la domanda tramite PEC all'indirizzo: castelbuono@pec.museocivico.eu

Art. 8 Selezione e formazione graduatoria

La Commissione all'uopo istituita procederà all'esame delle istanze pervenute. La Commissione si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti ed attestanti il possesso dei requisiti generali e il possesso di altri requisiti autocertificati, nonché di richiedere copia di documentazione che non è in grado di acquisire direttamente sulla base delle autocertificazioni dei candidati. Qualora, al termine della verifica della documentazione presentata, sussistano concorrenti che a giudizio della Commissione di gara non abbiano presentato la documentazione in modo completo o l'abbiano presentata in forma tale da necessitare di verifiche o chiarimenti, gli stessi saranno invitati dalla Commissione di selezione a completare detta documentazione o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati. Qualora la documentazione richiesta pervenga oltre il termine assegnato, sarà considerata come non presentata. Il punteggio massimo attribuibile è di 100, di cui 40 attribuibili per i titoli e 60 per il colloquio. Il giudizio della commissione è insindacabile.

Art. 9 Cause di esclusione

1. la presentazione della documentazione non in lingua italiana o non accompagnata da traduzione in lingua italiana;
2. la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione o l'assenza della copia del documento di identità del sottoscrittore da allegare all'istanza;
3. la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine perentorio indicato al precedente art.7;
4. il mancato adempimento alle eventuali richieste formulate dalla Commissione in ordine all'integrazione della documentazione presentata o alla richiesta di chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentate.

Art. 10 Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.L. 196/03, si informa che i dati forniti dai soggetti partecipanti al procedimento di selezione saranno oggetto di trattamento da parte del Museo Civico di Castelbuono (titolare del trattamento) nell'ambito delle norme vigenti esclusivamente per le finalità connesse al presente Avviso.

Art. 11 Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Istituzione.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne, così come previsto dall'art. 57 del D.L. 165/2001 e dal D.L. 198/2006. Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Museo Civico di Castelbuono www.museocivico.eu e mediante affissione all'Albo pretorio fino a scadenza e nella sezione trasparenza del Museo. L'Istituzione si riserva la facoltà di modificare, revocare o prorogare la presente procedura con provvedimento motivato in qualsiasi momento. La decisione della Commissione è insindacabile. L'Istituzione procederà ad affidare l'incarico di cui al presente Avviso solo in presenza di copertura finanziaria e comunque secondo quanto stabilito dalle norme in materia vigenti al momento del conferimento dell'incarico.

La Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Laura Barreca
Museo Civico di Castelbuono
Piazza Castello, 90013 Castelbuono
Tel. 0921-677126
mail: info@museocivico.eu

La Direttrice

Laura Barreca




MUSEO
CIVICO
CASTELBUONO