

## AVVISO PUBBLICO

PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO INDIVIDUALE, CON CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO, AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 6 DEL D. LGS. 165/2001, PER IL RUOLO DI PROJECT MANAGER DEL PROGETTO "AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI GESTIONE DEL SITO UNESCO - FERRARA CITTA' DEL RINASCIMENTO E IL SUO DELTA DEL PO" FINANZIATO CON CONTRIBUTO DEL MINISTERO DELLA CULTURA (L. 77/2006)

### TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

**10/06/2024 ORE 13.00**

#### Premesso che:

- con l'Intesa Istituzionale del 16.02.2005 sono stati individuati i Soggetti Promotori del Piano di Gestione del Sito "Ferrara, città del Rinascimento e il suo Delta del Po" e gli strumenti per l'elaborazione del Piano stesso;
- con Protocollo d'Intesa del 26 luglio 2007 i soggetti Istituzionali del Sito hanno individuato il Comune di Ferrara come "Soggetto Referente" ai sensi dell'art. 2 della Circolare del Segretariato Generale del Ministero per i Beni e le Attività Culturali del 30 maggio 2007 applicativa della L.77/2006;
- nel 2009 è stato elaborato un documento "Ferrara Città del Rinascimento e il suo Delta del Po. Piano di Gestione - Volume I - I Fondamenti";
- con Decreto del Ministro della Cultura n. 280 del 25.08.2023 è stato assegnato al Comune di Ferrara un contributo, ai sensi della Legge 77/2006, per la realizzazione del progetto "Aggiornamento del Piano di Gestione del Sito: Ferrara, Città del Rinascimento e il suo Delta del Po";
- con Delibera di Giunta Comunale n. 691 del 12.12.2023 l'Amministrazione ha preso atto del suddetto contributo ministeriale concesso;

#### Visti:

- l'art. 7, comma 6, del D.Lgs.165/2001 s.m.i.;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Ferrara approvato con delibera di Giunta Comunale n. 38/24465 del 20.03.2007 e ss.mm.ii., Titolo VII "Disciplina conferimento incarichi esterni";
- l'art. 2222 e ss. del Codice Civile
- la determinazione dirigenziale n.1243 del 21/05/2024 con la quale è stata avviata la procedura per l'affidamento dell'incarico di Project Manager del progetto di cui sopra ed approvato il presente Avviso pubblico;

Si rende noto che è indetta una procedura comparativa per il conferimento di un incarico per il ruolo di Project Manager del progetto "Aggiornamento del Piano di Gestione del Sito: Ferrara, Città del Rinascimento e il suo Delta del Po".

## **TIPOLOGIA DI INCARICO**

L'incarico di lavoro autonomo, senza vincolo di subordinazione sarà conferito ai sensi degli art. 2222 e seguenti del Codice Civile, per lo svolgimento del ruolo di Project Manager del progetto "Aggiornamento del Piano di Gestione del Sito: Ferrara, città del Rinascimento e il suo Delta del Po", finanziato con il contributo del Ministero della Cultura ai sensi della L. 77/2006.

I contenuti del progetto sono descritti, in sintesi, nell'allegato 1) al presente avviso.

## **ATTIVITA' PREVISTE NELL'AMBITO DELL'INCARICO**

Lo svolgimento del ruolo di Project Manager nell'ambito del progetto di aggiornamento del Piano di Gestione del sito "Ferrara, città del Rinascimento e i suo Delta del Po" che consisterà nel coordinamento tecnico-scientifico, supervisione generale di tutte le attività progettuali, attività d'indirizzo e verifica dei risultati attesi e delle attività del team group (costituito da personale interno all'Ente e da eventuali referenti degli operatori economici affidatari dei servizi necessari alla realizzazione del progetto che forniranno supporto tecnico specialistico nelle diverse aree di competenza).

Il Project Manager dovrà svolgere le seguenti attività minime, elencate di seguito a titolo indicativo e non esaustivo:

- supporto alle attività di rendicontazione del progetto al MIC;
- affiancamento e supporto al Committente nella gestione di rapporti con i soggetti coinvolti nel Progetto (Comitato di Pilotaggio, soggetti responsabili del sito, stakeholders, ecc.);
- analisi dei valori e attributi OUV del Sito;
- definizione delle linee d'indirizzo per l'attualizzazione dello studio propedeutico, monitoraggio e verifica in itinere dell'elaborazione dello studio e validazione del report di sintesi e della SWOT analysis;
- attività di reporting sullo stato di avanzamento del progetto, secondo il cronoprogramma condiviso;
- supervisione e condivisione degli indirizzi del percorso partecipato (obiettivi, temi di discussione, gruppi di lavoro, strumenti di comunicazione, destinatari, ecc.) di coinvolgimento delle comunità locali e dei tavoli tematici con soggetti direttamente coinvolti nella tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio;
- supporto attività di consensus building per la definizione condivisa del programma strategico del PdG;
- coordinamento e supervisione nella elaborazione dei contenuti del Piano di Gestione (Vision, individuazione delle criticità, obiettivi a breve-medio-lungo termine, strutturazione delle progettualità, prioritizzazione, definizione Piani di Azione, sistema di monitoraggio);
- supervisione e supporto per la definizione e strutturazione del sistema di governance del Sito;
- attività di coordinamento e supervisione del percorso di capacity building del personale degli enti direttamente coinvolti nella gestione del Piano di Gestione;
- supporto complessivo all'iter di approvazione del nuovo PdG;
- supervisione alla realizzazione della progettazione e realizzazione di attività didattiche rivolte alle scuole;
- supporto e attività di indirizzo per l'elaborazione dei prodotti di comunicazione verso l'esterno (es. sito web del Sito, materiali informativi, etc.).

Il Project Manager dovrà garantire la presenza agli incontri che saranno previsti nell'ambito della realizzazione delle attività di progetto, sia presso il Comune di Ferrara che sul territorio, secondo le esigenze derivanti dall'obiettivo complessivo nella massima

condivisione con il team di progetto e con il Comitato di Pilotaggio relativamente allo stato di avanzamento delle diverse fasi di articolazione dello stesso.

Inoltre, tenuto conto della necessità di una stretta collaborazione del Project Manager con il gruppo di lavoro interno all'Ente, lo stesso dovrà garantire la propria presenza presso gli Uffici comunali quando richiesto.

### **REQUISITI PER LA CANDIDATURA**

Il candidato deve possedere i seguenti requisiti generali e specifici per l'ammissione alla valutazione comparativa per l'affidamento dell'incarico:

#### **I requisiti generali sono:**

- a) cittadinanza italiana, ovvero di uno Stato membro dell'Unione Europea:
  - godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza;
  - ottima conoscenza della lingua italiana (livello minimo C1), sia parlata che scritta;
- b) diploma di laurea conseguito con il vecchio ordinamento, ovvero laurea specialistica o magistrale secondo il nuovo ordinamento o titolo straniero equipollente o equivalente in base alla normativa vigente;
- c) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti;
- d) non essere destinatario di provvedimenti che comportino l'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
- e) non avere vertenze giudiziali e/o stragiudiziali con la pubblica amministrazione di Ferrara;
- f) godimento dei diritti civili e politici;
- g) non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità a rivestire l'incarico previste dalla normativa vigente;
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- i) non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, come stabilito dall'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013; ovvero, nel caso in cui si abbia un rapporto di lavoro subordinato con la pubblica amministrazione, dichiarare il tipo di rapporto e l'amministrazione con cui intercorre detto rapporto, impegnandosi a produrre le autorizzazioni di legge entro la data di stipula del contratto individuale di lavoro;
- j) non trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse.

**I requisiti specifici** sono riferiti al possesso di un elevato profilo curricolare che comprovi quanto segue:

- k) formazione qualificata in materia di gestione integrata del patrimonio culturale, in particolare del Patrimonio Mondiale UNESCO;
- l) significative esperienze professionali pregresse, per siti culturali WH, di elaborazione di Piani di Gestione e/o di candidature per l'iscrizione nella Lista del Patrimonio Mondiale (WHL);
- m) esperienze professionali pregresse su procedure collegate all'attuazione delle Linee Guida Operative della Convenzione World Heritage del 1972 (es. verifica dello stato di conservazione Outstanding Universal Value, aggiornamenti di Outstanding Universal Value, Heritage Impact Assessment, Periodic Report, ecc.) di siti culturali World Heritage;
- n) significative competenze di project e/o process management nel campo della gestione del patrimonio culturale;
- o) buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta.

Tutti i requisiti sopra richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda e devono essere dettagliatamente descritti nel curriculum da

allegare alla stessa.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 10 aprile 1991, n. 125 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla posizione richiesta.

### **DURATA DELL'INCARICO, MOTIVI DI RISOLUZIONE ANTICIPATA E CORRISPETTIVO**

L'incarico decorrerà dalla stipula del contratto di collaborazione e terminerà alla chiusura del progetto denominato "Aggiornamento del Piano di Gestione" finanziato dal MIC, la cui conclusione è prevista per il 15/6/2025. Per comprovate ragioni collegate allo sviluppo del progetto finanziato, il termine di durata dell'incarico potrà essere prorogato per un periodo non superiore a 6 mesi senza che ciò dia diritto a compensi aggiuntivi.

Costituisce motivo di risoluzione del contratto da parte del Comune, prima della scadenza naturale, il verificarsi dei seguenti casi:

- mancate controdeduzioni alle contestazioni del committente entro il termine stabilito qualora il livello dei risultati conseguiti in itinere risulti inadeguato rispetto agli obiettivi prefissati;
- accertamento di gravi inadempienze e mancato rispetto degli obblighi contrattuali e delle indicazioni fornite;
- eventi dovuti a cause di forza maggiore.

Il compenso complessivo lordo (comprensivo di ogni onere e imposta) previsto per l'incarico è pari ad € 50.000 da erogarsi in quattro tranches a seguito di presentazione di una relazione relativa all'attività svolta, coerente con le diverse fasi progettuali realizzate. L'ultima tranche sarà erogata a seguito della conclusione del progetto.

Il corrispettivo si intende definitivamente maturato solo in caso di effettivo adempimento del contratto secondo le modalità e i termini contenuti nel presente avviso e secondo quelli che saranno indicati nel contratto stesso.

Non sono previsti rimborsi spese di alcun tipo.

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla procedura comparativa dovrà pervenire **entro il termine perentorio delle ore 13:00 del 10/06/2024** e dovrà essere presentata, a pena di inammissibilità, secondo il modello allegato (Allegato - A Istanza di partecipazione) al presente avviso, e dovrà pervenire al Comune di Ferrara esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: [comune.ferrara@cert.comune.fe.it](mailto:comune.ferrara@cert.comune.fe.it), indicando nell'oggetto della trasmissione la dicitura "Partecipazione procedura comparativa affidamento incarico di Project Manager per il progetto Aggiornamento del Piano di Gestione del sito Ferrara Città del Rinascimento e il suo Delta del Po".

Il candidato dovrà allegare alla domanda, inoltre, i seguenti documenti:

- Curriculum Vitae da cui risulti in modo dettagliato il percorso di studi e di formazione, i titoli posseduti, le esperienze professionali maturate, adeguatamente descritte, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire ai fini della valutazione con riferimento ai requisiti specifici richiesti per l'incarico.

Il Curriculum, debitamente datato e sottoscritto, dovrà contenere altresì la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 DPR n. 445/2000).

- Copia scansionata di un valido documento di identità.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà, pertanto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

### **PROCEDURA DI COMPARAZIONE**

La procedura di comparazione è volta alla valutazione della professionalità posseduta dai candidati e richiesta dal contenuto dell'oggetto dell'incarico da conferire.

La procedura di comparazione avverrà attraverso la valutazione dei curricula e colloquio, come di seguito definito.

Successivamente alla data di scadenza fissata per la ricezione delle domande il Dirigente competente nominerà una Commissione di valutazione che procederà alla disamina della completezza e regolarità della documentazione trasmessa dai candidati per poi procedere, per le domande risultate regolari, alla valutazione del Curriculum vitae presentati attribuendo agli stessi un punteggio massimo di 70 punti.

**FORMAZIONE GENERALE: MASSIMO 20 PUNTI**

*Verrà valutato il percorso di studi-istruzione intrapreso (laurea magistrale, masters, etc.) e la formazione specifica acquisita con riferimento agli ambiti della gestione del Patrimonio Mondiale UNESCO*

**COMPETENZE SPECIALISTICHE: MASSIMO 50 PUNTI**

*Verrà valutata l'esperienza professionale nella elaborazione di candidature nella lista del WHL e/o nell'elaborazione di Piani di Gestione maturata negli ultimi dieci anni, nelle procedure collegate all'attuazione delle Linee Guida Operative della Convenzione WH del 1972 di siti culturali (es. compilazione Periodic Report), oltre alle specifiche esperienze di project management di gestione di gruppi complessi nel campo specifico della gestione operativa di siti iscritti alla Lista del Patrimonio Mondiale. Inoltre verrà valutata l'esperienza nell'ambito del consensus building, della creazione di governance, del coordinamento di processi partecipati, di capacity building, sempre in relazione al contesto relativo alla gestione di siti culturali WH.*

La valutazione terrà conto della congruenza dell'esperienza professionale rispetto alle attività previste per lo svolgimento dell'incarico di PM del progetto.

Saranno ammessi al colloquio solamente i candidati il cui curriculum sia stato valutato con un punteggio pari o superiore a 40.

La data, l'orario, la sede di svolgimento del colloquio e l'elenco dei candidati ammessi saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Ferrara nella sezione "Amministrazione Trasparente - altre gare e avvisi", almeno 5 giorni solari prima del giorno fissato per l'espletamento. La pubblicazione sul sito internet ha valore di notifica, a tutti gli effetti ai candidati, ai quali, pertanto, non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa lo svolgimento del colloquio.

Al colloquio ciascun candidato dovrà presentarsi con un documento valido di identificazione. I candidati che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno al colloquio, nella data e ora stabilita, salvo motivata giustificazione, saranno esclusi dalla selezione.

Il colloquio, che si svolgerà in presenza e in lingua italiana, avrà lo scopo di valutare la conoscenza da parte del candidato del contesto generale del sito "Ferrara, città del Rinascimento e il suo Delta del Po", di approfondire il tipo di contributo tecnico-scientifico che il/la candidato/a potrebbe fornire rispetto alle attività previste nell'incarico e di approfondire le esperienze professionali pregresse. La Commissione, alla luce dei risultati del colloquio, assegnerà al candidato un punteggio fino ad un massimo di 30 punti.

Terminati i colloqui la Commissione redigerà una graduatoria finale attribuendo ad ogni candidato il punteggio complessivo raggiunto, graduatoria che sarà approvata con atto del dirigente competente e pubblicata sul sito web del Comune di Ferrara.

Il candidato risultato vincitore potrà quindi essere invitato alla stipula del contratto.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di non procedere all'affidamento dell'incarico qualora nessun candidato raggiunga il punteggio minimo di 60, oltre a quanto stabilito nelle disposizioni finali.

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è la dr.ssa Ethel Guidi, Dirigente del Settore Cultura e Turismo e del Servizio Musei d'Arte.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto nel presente avviso si applica la normativa vigente in materia.

La procedura comparativa ed i suoi esiti non sono vincolanti per l'Amministrazione comunale che si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare l'avviso o di non procedere al conferimento di alcun incarico, a suo insindacabile giudizio, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta.

## **CHIARIMENTI**

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Ferrara nella sezione "Amministrazione Trasparente - altre gare e avvisi".

Eventuali richieste di chiarimenti possono essere rivolte al responsabile del procedimento, esclusivamente in forma scritta, in lingua italiana, mediante invio di e-mail all'indirizzo [sitopatrimoniomondialeferrara@comune.fe.it](mailto:sitopatrimoniomondialeferrara@comune.fe.it) entro e **non oltre il 06/06/2024 alle ore 13.00**.

Ferrara, 22/05/2024

RESPONSABILE DEL PROGETTO  
LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO MUSEI D'ARTE  
**Dott.ssa Ethel Guidi**

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Ferrara, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei Suoi dati personali.

### **1. Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Ferrara, con sede in Piazza del Municipio, 2 - 44121 Ferrara. Per semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro, La invitiamo a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 7, al Comune di Ferrara, utilizzando lo Sportello Telematico Polifunzionale (percorso: <http://www.comune.fe.it>, scegliere "Sportello Telematico Polifunzionale", poi "Comunicare con l'Amministrazione", infine "Esercitare i propri diritti in materia di protezione dei dati personali"); per proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali occorre seguire le modalità indicate sul sito del Garante all'indirizzo:

<https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>.

Il Responsabile della protezione dei dati è la Società Lepida S.c.p.A.

([dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it)).

### **2. Responsabili del trattamento**

Il Comune di Ferrara può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente detiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, questi soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

L'Ente provvede a formalizzare istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Tali soggetti sono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

### **3. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

### **4. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei Suoi dati personali è effettuato dal Comune di Ferrara per lo svolgimento della presente procedura comparativa per l'affidamento di incarico.

La mancata indicazione dei dati obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, determinerà l'esclusione dalla selezione.

L'autenticazione ai fini della compilazione della domanda di partecipazione e il relativo invio della stessa, vale anche come conoscenza/autorizzazione al Comune di Ferrara al trattamento dei suoi dati personali.

### **5. Destinatari dei dati personali e trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I Suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione.

I Suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

### **6. Periodo di conservazione**

I Suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili, non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione a norma di legge dell'atto o del documento che li contiene.

### **7. I Suoi diritti**

Nella Sua qualità di Interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

#### 8. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà la possibile esclusione dalla procedura di gara.