COMUNE DI REANO
PROVINCIA DI TORINO

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI CURRICULA PER LA NOMINA DEL DIRETTORE DEL MUSEO CIVICO DELLA CAPPELLA DELLA PIETÀ DI REANO, AI SENSI DELL'ART. 7 DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Visto il Regolamento di organizzazione e funzionamento del Museo Civico della Cappella della Pietà di Reano approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 05 del 03 aprile 2015.

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 03 aprile 2015;

In esecuzione della propria determinazione n. 26 del 03 aprile 2015;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di Reano intende procedere a una selezione di curricula per individuare una persona estranea all'Amministrazione comunale a cui conferire la carica di Direttore del Museo Civico della Cappella della Pietà di Reano, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di organizzazione e funzionamento.

POSIZIONE DI LAVORO:
La posizione di lavoro è quella di Direttore del Museo Civico della Cappella della Pietà di Reano.

COMPITI DEL DIRETTORE:
Il Direttore, nominato con delibera di giunta comunale, deve possedere adeguate conoscenze attinenti alla tipologia del Museo e, preferibilmente, un curriculum attestante una comprovata esperienza maturata nel settore, e comporterà l'esercizio delle seguenti funzioni:

- È responsabile del funzionamento del museo sulla base degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo e dei programmi individuati dal Comitato Tecnico Scientifico e sovrintende alla realizzazione delle iniziative programmate;
- Avanza proposte riguardanti l'incremento delle raccolte, programma di catalogazione e di restauro dei materiali, compilazione di guide e cataloghi illustrativi del Museo;
- Organizza eventi culturali, anche in collaborazione con altre Istituzioni;
- Organizza eventi espositivi finalizzati alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
- Programma e pianifica le strategie di promozione turistica;
- Organizza i servizi didattici ed educativi per il pubblico scolastico ed adulto;
- Partecipa alla definizione dei programmi e dei progetti di ricerca scientifica, e di presentazione delle collezioni per valorizzarne la componente educativa;
- Cura la disciplina della consultazione del materiale da parte degli studiosi;
- Collabora con i competenti settori comunali per la selezione e formazione delle risorse umane;
- Presenta ogni anno all'Amministrazione Comunale e al Comitato Tecnico Scientifico una relazione sullo stato dell'attività del Museo, sugli incrementi, sui lavori compiuti, sull'affluenza di pubblico.

COMUNE DI REANO
PROVINCIA DI TORINO

DURATA DELL'INCARICO:
L'incarico è a tempo determinato per il periodo pari alla durata del mandato dell'Amministrazione comunale in carica, da un minimo di quattro ad un massimo di cinque anni e comunque con scadenza non oltre il termine dello scadere del mandato dell'Amministrazione in carica.

TRATTAMENTO ECONOMICO:
Ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 del Regolamento di organizzazione e funzionamento l'incarico di Direttore non è conferito come rapporto di lavoro subordinato o come contratto di prestazione d'opera intellettuale di cui agli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, bensì è una carica onorifica, a titolo gratuito ed a tempo determinato.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:
I candidati, oltre ai requisiti generali per accedere agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni, dovranno essere in possesso di laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale nuovo ordinamento (Per i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto, avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni) unitamente al possesso di una comprovata esperienza maturata nel settore:
- un'esperienza lavorativa di direzione apicale di strutture culturali complesse o di singole strutture culturali di grandi dimensioni, preferibilmente in ambito museale;
- ottima conoscenza dell'Italiano scritto e orale, buona conoscenza dell'Inglese scritto e orale;
- competenze di marketing e promozione di attività e progetti culturali;

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE:
La domanda redatta ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000 in carta libera ed accompagnata da dettagliato curriculum vitae e dalla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, ed indirizzata al Sindaco del Comune di Reano – Piazza XX Settembre n. 1 – 10090 REANO (TO), dovrà essere spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o consegnata a mano e dovrà pervenire al protocollo comunale entro le **ore 12,00** del giorno **giovedì 16 aprile 2015**.

MODALITÀ DI SELEZIONE:
La selezione dei curricula verrà espletata in data **venerdì 17 aprile 2015 alle ore 11,00** da apposita commissione esaminatrice del Comune di Reano.
I candidati ritenuti in possesso di adeguato curriculum formativo e professionale sono invitati ad un colloquio nella medesima giornata di **venerdì 17 aprile alle ore 12,00.**
Al termine dei colloqui, solo laddove la Commissione abbia individuato un candidato idoneo alla copertura della posizione di cui trattasi, previo provvedimento motivato della Giunta Comunale, si procederà all'affidamento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare di incarico.

La procedura di selezione sarà recepita in appositi verbali.

Informazioni: eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio Segreteria tel 011 9310244 - copia dell'avviso è disponibile sul sito internet www.comune.reano.to.it

Reano, 03 aprile 2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Emiliana Tappo