

AVVISO PUBBLICO

CONFERIMENTO DI UN INCARICO INDIVIDUALE, CON CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO, AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 6 DEL D. LGS. 165/2001, PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ PROFESSIONALI DI PALEONTOLOGO (JUNIOR) NELL'AMBITO DELLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO MUSEO CIVICO DI PALEONTOLOGIA DEL COMUNE DI EMPOLI

PREMESSO

- che il Comune di Empoli ha avviato il progetto per la realizzazione del nuovo Museo Civico di Paleontologia, quale iniziativa di rilevante valenza culturale, scientifica e turistica per il territorio;
- che tali attività richiedono competenze qualificate in ambito paleontologico e museale, non reperibili all'interno delle professionalità in servizio presso l'Ente;
- che con determinazione dirigenziale n. 1136 del 4 agosto 2026 è stata avviata la procedura comparativa per il conferimento del presente incarico individuale di lavoro autonomo;

VISTI

l'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
gli artt. 107, 110 e 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000;
il Regolamento comunale sul conferimento di incarichi esterni;
gli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile;

SI RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa per il conferimento di un incarico individuale di lavoro autonomo avente ad oggetto lo svolgimento di attività professionali di Paleontologo (Junior) nell'ambito della realizzazione del nuovo Museo Civico di Paleontologia del Comune di Empoli.

La procedura di cui al presente avviso non riveste carattere concorsuale e non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria.

Art. 1 TIPOLOGIA DI INCARICO

Trattasi di incarico di lavoro autonomo, senza vincolo di subordinazione, conferito ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile, avente ad oggetto prestazioni professionali di natura intellettuale e altamente qualificata in ambito paleontologico e museologico.

L'incarico non determina l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato, né para-subordinato, e non comporta l'inserimento stabile dell'incaricato nell'organizzazione dell'Ente.

Art. 1-bis. ATTIVITÀ PREVISTE NELL'AMBITO DELL'INCARICO

L'incarico ha ad oggetto, in particolare, le seguenti attività:

- **Supporto operativo alla Direzione Scientifiche e al Coordinamento:** collaborazione con il Coordinatore Scientifico (Senior) per l'allestimento e l'organizzazione funzionale del nuovo Museo Civico di Paleontologia.

- **Supporto alla cura e preparazione dei reperti:** collaborazione nelle operazioni di prima pulizia, conservazione preventiva e sistemazione dei fossili destinati all'esposizione o al deposito.
- **Bozze e stesura preliminare dei testi espositivi:** redazione delle prime bozze di testi per pannelli didattici, didascalie, schede d'opera, brochure e materiale informativo, garantendo un linguaggio chiaro e scientificamente corretto.
- **Collaborazione all'allestimento del percorso espositivo:** supporto pratico alla predisposizione fisica e concettuale delle vetrine e degli apparati espositivi della narrazione museale.
- **Ideazione e conduzione delle attività didattiche e visite guidate:** progettazione operativa e svolgimento di laboratori didattici per le scuole, visite accompagnate per il pubblico ed eventi di divulgazione scientifica.
- **Supporto alla ricerca documentale e ai rapporti istituzionali:** raccolta di dati bibliografici, archivistici e documentali utili per le relazioni con Università, Enti di ricerca e Soprintendenza.
- **Creazione di contenuti per la comunicazione e il web:** redazione di testi e schede informative per la comunicazione digitale (sito web del museo, social media, newsletter) e supporto alla promozione culturale ed educativa del progetto.

Il Professionista si impegna a svolgere le prestazioni con diligenza, professionalità e nel rispetto delle norme deontologiche, senza avvalersi di sostituti o collaboratori salvo autorizzazione scritta del Comune.

Si precisa che l'incarico non comporta l'esecuzione materiale di allestimenti, opere edili o impiantistiche, restando limitato all'oggetto medesimo della selezione.

Le attività sono rendicontate con apposite relazioni periodiche.

Le peculiarità delle prestazioni implicano, per una parte significativa delle attività, la presenza fisica del professionista presso la sede museale e presso i luoghi di conservazione/allestimento dei reperti, ferma restando la possibilità di svolgere da remoto le attività di natura redazionale, di studio e di coordinamento che non richiedano necessariamente la presenza in loco.

La dotazione necessaria all'incarico (telefono, PC portatile o tablet, stampante, cancelleria, pubblicazioni scientifiche, ecc.) resta ad esclusivo carico del professionista selezionato.

Al professionista incaricato si intendono inoltre applicati, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. del 16/04/2013 n. 62 e dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 10/01/2026.

L'incarico svolgerà le prestazioni in piena autonomia organizzativa e professionale, concordando con l'Amministrazione esclusivamente gli obiettivi, le modalità di raccordo e le scadenze operative, senza obblighi di orario né di presenza continuativa presso le sedi comunali.

Art. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il compenso è determinato in € 4.000,00 complessivi per l'intera durata dell'incarico, al lordo di ogni onere fiscale e previdenziale, oltre IVA e rivalsa previdenziale se dovute. Il compenso è onnicomprensivo e forfettario a corpo (basato su una stima di impegno solo per derivare il budget; il professionista non sarà legato a rendicontare le ore, in quanto orientato al risultato e alle attività previste).

Il compenso trova copertura sul capitolo di bilancio 687201 - 2026, Missione/Programma 05/02.

Art. 3 NOMINA, DURATA E MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

L'incarico è conferito con provvedimento del Dirigente del Settore II – Servizi alla Persona sulla base della valutazione di cui all'Art. 8 del presente avviso, per una durata di 5 (cinque) mesi.

L'incarico sarà formalizzato mediante un contratto di lavoro autonomo.

L'incarico decorrerà dalla sottoscrizione del contratto.

È esclusa ogni forma di rinnovo.

L'eventuale proroga è ammessa esclusivamente in via eccezionale per il completamento delle attività e per cause non imputabili all'incaricato.

Il pagamento avverrà in **una unica** tranche (al termine dell'incarico), previa presentazione di relazione dettagliata sulle attività svolte e sugli output prodotti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico in caso di grave inadempimento, mancato raggiungimento degli obiettivi, sopravvenute esigenze organizzative o venir meno dei presupposti che hanno legittimato il conferimento.

Non sono previsti rimborsi spese.

Art. 4 REQUISITI PER LA CANDIDATURA

Requisiti generali

- cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- ottima conoscenza della lingua italiana (livello minimo C1);
- possesso di diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica/magistrale o titolo equipollente;
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti;
- non essere destinatari di misure di prevenzione o provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
- assenza di vertenze giudiziali e/o stragiudiziali con il Comune di Empoli;
- assenza di morosità verso il Comune di Empoli;
- assenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non trovarsi nelle condizioni preclusive di cui al D. Lgs. 165/2001 e al D.P.R. 62/2013;
- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- essere idoneo e non soggetto a incompatibilità penali, in riferimento anche a quanto previsto dall'art. 25 bis del D.P.R. 313/2002 (D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39);
- EVENTUALE: possesso di partita IVA o impegno a operare in qualità di libero professionista e ad attivare la partita IVA in caso di affidamento dell'incarico.

Non possono partecipare alla selezione coloro che hanno in essere cause pendenti o controversie di qualsiasi natura col Comune.

Requisiti specifici

- laurea magistrale (o titolo equipollente) in Scienze Geologiche, Scienze Naturali, Paleontologia o discipline equipollenti/affini, ovvero titoli di studio conseguiti all'estero e dichiarati equipollenti ai sensi della normativa vigente;
- documentata attività di ricerca e/o pubblicazioni scientifiche in ambito paleontologico;
- esperienza in attività di divulgazione scientifica, didattica museale o comunicazione del patrimonio culturale;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente Avviso e dettagliatamente descritti nel curriculum vitae.

Art. 5 CAUSE OSTATIVE ALLA NOMINA

Salvo gli ulteriori casi di divieto di nomina e di incompatibilità indicati dalla normativa vigente, non possono essere nominati coloro che:

- a) rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
- b) siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- c) si trovino, nei confronti del Comune di Empoli, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- d) abbiano svolto non episodicamente attività professionale in favore o contro il Comune di Empoli;

- e) abbiano un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con dirigenti in servizio presso il Comune di Empoli o con l'organo di indirizzo politico – amministrativo;
- f) siano stati motivatamente rimossi dall'incarico simile prima della scadenza del mandato.

Art. 6 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E UNITÀ RESPONSABILE DELLA PROCEDURA

Responsabile del Procedimento: **Dott.ssa Cristina Gelli.**

Unità organizzativa responsabile: **Servizio Cultura, Settore II – Servizi alla Persona.**

Art. 7 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La candidatura dovrà pervenire **entro le ore 18.00 del 10 SETTEMBRE 2026** esclusivamente tramite PEC all'indirizzo comune.empoli@postacert.toscana.it, con oggetto: "Partecipazione procedura comparativa per lo svolgimento di attività professionali di Paleontologo (Junior)

I candidati dovranno manifestare il proprio interesse a svolgere l'incarico utilizzando il modello allegato alla presente documentazione di corredo indicati nel medesimo allegato qui di seguito enucleata:

- il curriculum vitae in formato europeo, dettagliato e sottoscritto, comprovante i titoli, i requisiti e l'esperienza professionale maturata;
- una relazione di accompagnamento al curriculum vitae che illustri brevemente le esperienze maturate ritenute più significative in relazione al ruolo da svolgere, con particolare riferimento ai progetti museali già svolti o a cui si è collaborato;
- una proposta progettuale sintetica (elaborato di massimo 3 cartelle), secondo quanto meglio descritto all'art. 8, lett. D);
- copia del documento di identità in corso di validità;
- eventuale ulteriore documentazione ritenuta utile alla candidatura (pubblicazioni, attestati, referenze progettuali).

L'Allegato 1 deve essere digitalmente sottoscritto così come la documentazione di corredo trasmessa. Non saranno prese in considerazione, e saranno quindi automaticamente escluse:

- domande non sottoscritte;
- domande presentate oltre i termini indicati;
- domande presentate con strumenti diversi dalla PEC.

Ai sensi della legge 241/90 il Responsabile di procedimento potrà attivare - eventualmente - il soccorso istruttorio nel caso in cui uno o più documenti trasmessi presentino irregolarità, contraddizioni o omissioni.

Art. 8 PROCEDURA DI COMPARAZIONE

La verifica dei requisiti di ammissione alla procedura sarà affidata **al RUP**

Al fine di individuare fra i partecipanti alla selezione il soggetto più idoneo al conferimento dell'incarico, si procederà alla valutazione mediante l'esame del curriculum vitae, della proposta progettuale e dei documenti trasmessi dai candidati, nonché mediante colloquio.

La selezione delle candidature sarà effettuata da parte di apposita Commissione di valutazione nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, composta anche da almeno un componente con competenze scientifiche in ambito paleontologico o museologico.

Il punteggio massimo complessivo è pari a 100 punti, così ripartiti:

A) TITOLO DI STUDIO E FORMAZIONE (massimo 20 punti)

Per la votazione conseguita nella laurea magistrale richiama quale requisito di partecipazione:

- **da 107 a 110 e lode.....punti 20**
- **da 101 a 106.....punti 16**
- **da 96 a 100.....punti 12**

- **da 90 a 95.....punti 6**
- **inferiore a 90 punti 0**

Ulteriori titoli post-laurea (dottorato di ricerca, master, specializzazioni) pertinenti all'ambito paleontologico o museologico attribuiscono punti aggiuntivi fino a un massimo di 3 punti, entro il tetto massimo della presente lettera A).

B) ESPERIENZA PROFESSIONALE RELATIVA A PROGETTI MUSEALI O PALEONTOLOGICI (massimo 30 punti)

- esperienza relativa a progetti museali/paleontologici per un periodo pari o superiore a 6 anni (anche non consecutivi): punti 30
- esperienza per un periodo inferiore a 6 anni e pari o superiore a 3 anni: punti 18
- esperienza per un periodo inferiore a 3 anni e pari o superiore a 1 anni: punti 12

Non saranno valutate esperienze e/o prestazioni nel campo del volontariato. Ai fini della valutazione sarà considerato titolo preferenziale l'aver collaborato direttamente a un progetto di allestimento o riallestimento di un museo scientifico o naturalistico.

C) PRODUZIONE SCIENTIFICA E DIVULGAZIONE (massimo 20 punti)

- saranno attribuiti punti 1 per ogni pubblicazione scientifica in ambito paleontologico su riviste o collane con revisione tra pari, fino a un massimo di punti 12;
- saranno attribuiti punti 1 per ogni esperienza documentata di attività di divulgazione scientifica, didattica museale, curatela di mostre o partecipazione a comitati scientifici museali, fino a un massimo di punti 8.

Restano esclusi dalla presente valutazione i tirocini obbligatori post-lauream.

D) PROPOSTA PROGETTUALE DI VISIONE SCIENTIFICO-NARRATIVA (massimo 30 punti)

Ciascun candidato è invitato a presentare, unitamente alla domanda, un breve elaborato (massimo 3 cartelle) incentrato su una **proposta operativa di supporto alla realizzazione del percorso espositivo e delle attività didattico-divulgative** del futuro Museo Civico di Paleontologia, illustrando in particolare:

- **Sviluppo di una scheda didattica/espositiva di esempio:** redazione tipo di un testo per pannello informativo o per una scheda reperto (didascalia parlata), dimostrando la capacità di tradurre un concetto scientifico complesso in un linguaggio accessibile e accattivante per diverse tipologie di pubblico (es. scuole o famiglie).
- **Proposta di un laboratorio didattico o visita guidata tematica:** ideazione dettagliata di un'attività didattica pratico-esperienziale (es. simulazione di uno scavo paleontologico, identificazione di fossili guida o laboratorio sulle fossilizzazioni) rivolta alla scuola primaria o secondaria, indicando obiettivi, materiali necessari, tempistiche e metodologie operative.
- **Supporto alla catalogazione e comunicazione digitale:** una breve proposta su come organizzare/ottimizzare la prima schedatura dei reperti (uso di schede ministeriali/digitali) oppure su come raccontare "dietro le quinte" la nascita del museo attraverso brevi pillole informative digitali (per social media o sito web).

La proposta sarà valutata secondo i seguenti criteri:

- **Correttezza scientifica e chiarezza divulgativa** dei testi prodotti (massimo 10 punti);
- **Originalità e valore pedagogico/esperienziale** della proposta didattica/laboratoriale (massimo 10 punti);
- **Fattibilità pratica ed esecutiva** dell'attività proposta rispetto ai tempi dell'incarico e alle risorse di un museo in allestimento (massimo 10 punti).

La presente lettera D) costituisce l'elemento qualificante e distintivo della presente procedura, in quanto consente di valutare non solo il curriculum ma la reale capacità del candidato di tradurre le competenze scientifiche in un progetto museale efficace, moderno e accessibile.

I punteggi potranno essere attribuiti solo se gli elementi oggetto di valutazione risultano chiaramente rilevabili dal curriculum e dalla documentazione trasmessa. La dichiarazione dovrà pertanto riportare in maniera dettagliata le informazioni necessarie per l'attribuzione dei punteggi (contenuti/tipologia

delle esperienze e delle attività svolte, con indicazione di data di inizio e fine, enti committenti e relativi recapiti, riferimenti delle pubblicazioni, ecc.).

In caso di dubbi che dovessero sorgere nel corso della valutazione dei documenti presentati dai candidati, la Commissione di valutazione potrà invitare gli stessi a fornire chiarimenti; in difetto, la Commissione di valutazione si riserva di non attribuire punteggio.

Al termine delle operazioni sarà formato un elenco secondo l'ordine decrescente dei punteggi complessivi attribuiti a ciascun candidato in base alle modalità sopra riportate.

In caso di parità di punteggio verrà data preferenza al candidato che avrà raggiunto il maggior punteggio al punto B).

In caso di ulteriore ex aequo si darà precedenza al candidato che avrà raggiunto il maggior punteggio al punto D).

L'incarico sarà attribuito al candidato collocato nella prima posizione dell'elenco, che sarà invitato alla sottoscrizione di apposito contratto di incarico d'opera libero professionale.

Con la sottoscrizione del contratto l'incaricato si obbliga ad assumere su di sé ogni e qualsiasi responsabilità, sia in sede civile che penale, per danni che avessero a derivare per qualsiasi motivo – anche per causa di forza maggiore – a persone e/o cose derivanti dall'espletamento del servizio o dalle prestazioni inerenti comunque l'incarico di cui trattasi, tenendo sollevata l'Amministrazione da ogni conseguenza diretta o indiretta; a tal fine, l'incaricato deve essere titolare di polizza di Responsabilità Civile Professionale, stipulata con primaria Compagnia di Assicurazioni autorizzata dall'IVASS all'esercizio del ramo RC, di cui presenterà copia all'Amministrazione.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti alla stipula del contratto sono poste a carico dell'incaricato.

Art. 9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati in conformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

Per dettagli allegato C.

Art. 10 CHIARIMENTI

Eventuali richieste di chiarimenti dovranno pervenire esclusivamente in forma scritta all'indirizzo cultura@comune.empoli.fi.it

Art. 11 PUBBLICITÀ

Il presente avviso viene pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente – Sottosezione Amministrazione Trasparente - Consulenti e collaboratori” (art. 15 D.Lgs. 33/13) e il termine per la presentazione delle domande è fissato per il **6 settembre 2026 alle ore 18.**

L'esito della procedura con relativa graduatoria verrà pubblicato nel sito istituzionale del Comune (www.comune.empoli.fi.it) e tale pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti per i partecipanti.

L'esito sarà altresì pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente – Sottosezione Amministrazione Trasparente - Consulenti e collaboratori” (art. 15 D.Lgs. 33/13).

Al medesimo indirizzo saranno pubblicate eventuali successive comunicazioni, con riserva di utilizzare ogni altro mezzo di comunicazione ritenuto idoneo e necessario per lo svolgimento della procedura. Le comunicazioni individuali saranno inviate attraverso i dati di contatto forniti nella domanda.

Il provvedimento di nomina dell'incaricato, il suo curriculum vitae ed il compenso saranno pubblicati sul sito dell'Amministrazione in ottemperanza alla disciplina vigente sugli obblighi della trasparenza.

Art. 12 DISPOSIZIONI FINALI

La procedura comparativa e i suoi esiti non sono vincolanti per l'Amministrazione, che si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione si riserva:

- di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di un solo candidato in graduatoria;
- di procedere con un affidamento parziale;
- di non procedere all'affidamento dell'incarico ovvero, per sopraggiunte ragioni di opportunità organizzativa o nel caso in cui nessuna candidatura risulti in possesso dei requisiti per accedere alla selezione, di sospendere o di indire una nuova procedura comparativa.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, delle condizioni previste dal presente avviso.

La graduatoria potrà essere utilizzata per la sostituzione del professionista incaricato, in caso di rinuncia, revoca dell'incarico o risoluzione del contratto per qualsiasi motivo.

L'inserimento nella graduatoria non genera in alcun modo obbligo di conferimento dell'incarico da parte del Comune.

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e per il trattamento sul lavoro ai sensi della normativa vigente.

Trattandosi di incarico avente ad oggetto servizi di natura intellettuale, ai sensi dell'art. 26 comma 3-bis del D.Lgs. n. 81/2008 non ricorre l'obbligo di redazione del DUVRI e gli oneri per la sicurezza per contenere i rischi interferenziali sono nulli.

Art. 13 ALLEGATI

- Informativa privacy
- Codice di Comportamento del Comune di Empoli
- Schema di contratto
- Istanza di partecipazione/presentazione candidatura

EMPOLI, 4 agosto 2026

IL DIRIGENTE DEL SETTORE II SERVIZI ALLA PERSONA
dott.ssa Sandra Bertini



SANDRA
BERTINI
04/08/2026
09:53:54
GMT+00:00