



Comune di Pontremoli

**Piazza della Repubblica
54027 Pontremoli (MS)**

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE PER LA DIREZIONE DEL MUSEO DELLE STATUE STELE LUNIGIANESI “AUGUSTO CESARE AMBROSI” DI PONTREMOLI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 1.1: AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, ISTRUZIONE E CULTURA

PREMESSO CHE:

- il Comune di Pontremoli è proprietario del Museo delle Statue Stele Lunigianesi Augusto Cesare Ambrosi, nel seguito denominato per brevità “Museo”, istituito de facto nel 1975, presso il quale sono conservati ed esposti i reperti archeologici più significativi della Lunigiana e particolarmente emblematici della tarda preistoria, della protostoria e della civiltà italica;
- la struttura è conforme al D.M. 10.05.2001 recante “Atto di indirizzo sui criteri tecnico- scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei”;

CONSIDERATA la necessità di provvedere al conferimento dell'incarico di direttore del Museo, quale figura professionale caratterizzata da qualificata ed elevata competenza, al fine di consentire l'attuazione delle funzioni e attività richieste al luogo della cultura e la realizzazione degli obiettivi definiti nel quadro degli indirizzi generali in materia;

CONSIDERATO che per le finalità sopra richiamate occorre individuare una figura in possesso di specifica formazione e di comprovata esperienza nel settore a cui affidare l'incarico esterno di collaborazione autonoma professionale;

ACCERTATO che nella dotazione organica dell'Ente non vi sono figure professionali adeguate tali da poter ricoprire l'incarico di Direttore del Museo delle Statue Stele Lunigianesi “Augusto Cesare Ambrosi”;

VISTO il D.M. 10 maggio 2001: “Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei”;

VISTO il D. Lgs n. 42/2004: “Codice dei beni culturali e del paesaggio” e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge Regione Toscana n. 21/2010: “Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali” e ss.mm.ii.;

VISTO il DPGR 22/R/2011: “Regolamento di attuazione della Legge regionale Toscana n. 21/2010” e ss.mm.ii.;

VISTO il “Regolamento del Museo delle Statue Stele Lunigianesi Augusto Cesare Ambrosi”

approvato con Deliberazione di C.C. n. 28 del 30.06.2020;

VISTO il “Regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi esterni (art. 3, comma 56, Legge n. 244/2007) – Adeguamento”, approvato con Deliberazione di G. C. n. 62 del 15.05.2009

VISTA la Deliberazione di G. C. n. 193 del 09.12.2023 esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato dato mandato al Responsabile del Servizio 1.1: “Affari Generali, Demografici, Istruzione e Cultura” di indire una procedura di selezione pubblica per la Direzione del Museo delle Statue stele Lunigianesi “Augusto Cesare Ambrosi” di Pontremoli;

In esecuzione alla propria Determinazione n. 275 del 20.12.2023;

RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione pubblica, mediante espletamento di apposita procedura comparativa tra soggetti professionali idonei, valutati tramite acquisizione dei curricula professionali e colloquio finalizzata al conferimento di un incarico professionale di Direttore del Museo delle Statue Stele Lunigianesi “Augusto Cesare Ambrosi” di Pontremoli.

Amministrazione proponente.

Comune di Pontremoli – Piazza della Repubblica – 54027 Pontremoli (MS)

P.E.C.: protocollo@pec.comune.pontremoli.ms.it

Servizio competente: Affari Generali, Demografici, Istruzione e Cultura

Responsabile Unico del Procedimento: dott.ssa Sara Bertocchi

Art. 1 Oggetto dell'incarico

La prestazione professionale oggetto dell'incarico è inerente la Direzione del Museo delle Statue Stele Lunigianesi “Augusto Cesare Ambrosi” di Pontremoli.

Il Direttore è da intendersi persona autonoma e qualificata responsabile delle attività di conservazione, comunicazione e didattica, ricerca e documentazione propri del museo e che risponde nel pieno della sua autonomia direttamente al Comune di Pontremoli. Il Direttore del Museo si impegna a svolgere la sua attività nei tempi e nei modi compatibili per le esigenze del funzionamento del museo in autonomia e senza vincolo di orario. La prestazione non genera alcun tipo di rapporto di dipendenza dell'incaricato rispetto all'Ente Comune.

Le prestazioni professionali richieste all'incaricato sono dettagliate nel Regolamento del Museo richiamato in premessa e costituente parte integrante e sostanziale del presente avviso seppur non materialmente allegato.

Nello specifico il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo, è responsabile della gestione complessiva del Museo. In particolare, svolge i seguenti compiti:

- concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo;
- elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
- provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;
- coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori;
- organizza, regola e controlla i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità fissati sulla Carta dei servizi;

- dirige il personale scientifico, tecnico ed amministrativo assegnato alla struttura;
- provvede alla selezione e alla formazione delle risorse umane al fine di una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità ai *LUQ*;
- provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate al centro di costo;
- individua le strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie;
- coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
- coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- sovrintende alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio;
- dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- cura i rapporti con Soprintendenze, Regione Toscana, Provincia, Musei;
- regola la consultazione dei materiali artistici e autorizza l'accesso ai depositi;
- rilascia permessi per studi e riproduzioni.

Nell'ambito delle prestazioni sopra richiamate, l'incaricato altresì

- rappresenta l'istituto verso l'esterno e ne promuove l'immagine pubblica;
- contribuisce alla definizione della missione del museo, alla definizione degli obiettivi e degli indirizzi programmatici, all'elaborazione dei programmi pluriennali e annuali, valutandone la fattibilità;
- sviluppa progettualità per la valorizzazione del Museo;
- formula proposte e pareri in merito a prestiti e riproduzioni di opere che fanno parte delle collezioni del Museo ed a nuove acquisizioni

Art. 2 Durata dell'incarico

L'incarico viene conferito per tre anni (trentasei mesi a far data dalla firma del contratto).

Art. 3 Compenso stabilito

Per lo svolgimento del presente incarico verrà corrisposto un onorario professionale dell'importo di € 1.250,00 (milleduecentocinquanta/00) mensili, da intendersi comprensivi degli oneri fiscali, previdenziali e assicurativi posti dalla legge a carico del percipiente.

La liquidazione delle spettanze, sino all'importo del corrispettivo complessivo di € 45.000,00 (quarantacinquamila/00), avverrà a seguito di presentazione di notula/fattura che attesterà sotto la personale responsabilità dell'Incaricato, la rispondenza dell'attività svolta a quanto riportato nel contratto e previo riscontro della regolarità delle stesse da parte del Responsabile del Servizio.

Il Comune rimane indenne dal rimborso di tutte le spese di viaggio, vitto ed alloggio anche se afferenti il presente contratto, che rimangono a totale carico dell'Incaricato.

In sede di stipula del contratto il professionista sarà tenuto a comunicare i dati occorrenti alla tracciabilità dei flussi finanziari, assumendo tutti gli obblighi di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Art. 4 Tipo di rapporto

L'incarico si identifica in una prestazione d'opera regolata dagli artt. 2222 e seguenti e artt. 2229 e seguenti del Codice Civile e non costituisce, né sul piano formale né sul piano sostanziale, rapporto di impiego con il Comune di Pontremoli. L'incarico non costituisce rapporto di lavoro subordinato e non

determina costituzione di alcun rapporto dipendente di impiego e subordinazione gerarchica o di inserimento di fatto in apparati organizzativi stabili legati allo svolgimento di funzioni proprie del Comune.

Art. 5 Luogo dell'incarico e modalità di realizzazione

Luogo dell'incarico: Museo delle Statue Stele Lunigianesi "Augusto Cesare Ambrosi" sito nel Castello del Piagnaro di Pontremoli.

L'incarico dovrà essere espletato personalmente dal professionista, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione e dovrà essere coordinato con le esigenze organizzative della struttura.

Il professionista selezionato dovrà coordinarsi con il Responsabile del Servizio 1.1: "Affari Generali, Demografici, Istruzione e Cultura" del Comune di Pontremoli al fine di consentire a quest'ultimo l'adozione dei provvedimenti amministrativi necessari.

L'incarico verrà conferito secondo quanto necessario e utile al conseguimento degli obiettivi. Il professionista sarà pertanto tenuto a organizzare il proprio impegno di lavoro in modo autonomo, in funzione degli obiettivi e programmi da realizzare e comunque garantendo la propria presenza presso la struttura museale in un numero stimato pari a 15 ore mensili da dedicare al Museo delle Statue Stele Lunigianesi "A. C. Ambrosi" e agli eventi ad esso connessi secondo le modalità ritenute necessarie al coordinamento dei progetti museali in corso.

Le giornate di prestazione verranno dimostrate da apposito registro trasmesso via Email all'ufficio comunale competente.

In caso di segnalazioni urgenti relative alla tutela dei beni, il professionista dovrà garantire la pronta reperibilità.

Art. 6

Requisiti per la partecipazione

Per accedere alla selezione è richiesto:

Requisiti generali:

- a) Possesso della cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7/2/1994 n. 174. Ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana se non italiano;
- b) Possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego anche per coloro che sono dalla legge equiparati ai cittadini dello Stato;
- c) Godimento dei diritti politici;
- d) Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Pubblici;
- e) Non trovarsi in altre condizioni che impediscono la stipula di contratti con la pubblica amministrazione;
- f) Non trovarsi in condizioni di incompatibilità nello svolgimento dell'incarico in base all'art.53 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- g) Non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs n. 38/2013 e ss.mm.ii.;
- h) Non essere nel godimento del trattamento di quiescenza

Requisiti culturali e professionali:

1. titolo di studio:

- Diploma di Laurea (D.L. del vecchio ordinamento) in Conservazione dei beni Culturali (indirizzo storico – archeologico) o in Lettere (indirizzo classico o storico), ovvero Laurea Specialistica (LS del nuovo ordinamento di cui al D.M. 509/1999 classe: Archeologia 2/S), ovvero Laurea Magistrale (LM del nuovo ordinamento di cui al D.M. 270/2004 classe: Archeologia LM-2), ovvero Diploma di Laurea (D.L. del vecchio ordinamento) in Architettura ovvero Laurea Magistrale (LM del nuovo ordinamento di cui al D.M. 270/2004 classe Architettura e ingegneria edile-architettura LM-4); Diploma di Laurea (D.L. del vecchio ordinamento) in Economia e Commercio ovvero Laurea Magistrale (LM del nuovo ordinamento LM-77 Scienze economico-aziendali - LM-56 Scienze dell'economia) ovvero Diploma di Laurea (D.L. del vecchio ordinamento) in Giurisprudenza ovvero Laurea Magistrale (LM del nuovo ordinamento LMG/01 Giurisprudenza);
2. - esperienza certificata di almeno cinque anni, anche frazionati e non continuativi, in ruolo di direttore di Musei a titolarità pubblica;
 3. - provata esperienza nella relazione con Enti Pubblici, Comuni, Province, Regioni e Ministero della Cultura inerente lo studio, la catalogazione, la valorizzazione, il recupero dei beni culturali comprovati da incarichi di collaborazione e/o progettazione o nella formulazione di progetti finalizzati all'ottenimento di finanziamenti regionali, nazionali in ambito culturale;
 4. - esperienze come curatore, e/o progettista e/o direttore dei lavori di allestimenti museali e valorizzazione di siti archeologici e/o monumentali;
 5. - adeguata conoscenza delle applicazioni informatiche di carattere amministrativo più diffuse (es. pacchetto Microsoft Office);
 6. - adeguata conoscenza della lingua inglese e/o francese

Art. 7

Presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema (Allegato A) al presente avviso, debitamente firmata e **corredata da curriculum professionale e fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità**, dovrà pervenire entro il termine perentorio **delle ore 12:00 del giorno 20 gennaio 2024**.

La domanda, riportante nell'oggetto la seguente dicitura; **“Domanda d'ammissione alla procedura per il conferimento incarico Direzione del Museo delle Statue Stele Lunigianesi “A.C. Ambrosi” di Pontremoli”**, può essere trasmessa in uno dei seguenti modi:

- tramite P.E.C. all'indirizzo **protocollo@pec.comune.pontremoli.ms.it**,
- in busta chiusa tramite raccomandata A/R all'indirizzo Comune di Pontremoli – Piazza della Repubblica – 54027 Pontremoli (MS);
- in busta chiusa tramite consegna all'Ufficio Protocollo del Comune di Pontremoli previo appuntamento telefonico al numero 0187/4601206.

Si avverte che la validità di invio tramite PEC è subordinata all'utilizzo da parte dell'operatore economico di casella di posta certificata, non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria/non certificata anche se indirizzata alla PEC del Comune.

Non saranno prese in considerazione le richieste che perverranno al Comune oltre i termini sopra indicati.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi o disguidi telematici o comunque imputabili al concorrente, a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Nella domanda di ammissione il concorrente dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 in materia di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà:

- a) il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza e il recapito alternativo al quale desidera siano inviate eventuali comunicazioni;

- b) il codice fiscale e il recapito telefonico;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- d) il possesso dei diritti civili e politici, con l'indicazione del Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste;
- e) l'assenza di condanne penali e di non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- f) l'assenza di procedimenti penali pendenti;
- g) apposito ed esplicito consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ai sensi del GDPR Regolamento UE n. 679/2016;
- h) il possesso dei titoli di studio previsto all'art. 6, quale requisito obbligatorio di partecipazione, con indicazione della data, dell'istituzione universitaria, della tesi e della votazione conseguita.

Alla domanda, **oltre al documento di identità**, dovranno essere allegati:

- a) il curriculum formativo e professionale, redatto su carta libera e sottoscritto con firma estesa o firma digitale.
- b) l'Allegato B "Dichiarazione dei titoli utili all'attribuzione di punteggio" in carta libera e sottoscritto con firma estesa o digitale oggetto di attribuzione di punteggio, con indicazione degli estremi utili al loro accertamento;
- c) una lettera motivazionale di massimo 2 pagine che descriva l'interesse del candidato alla Direzione museale.

Le dichiarazioni devono essere rese in maniera precisa ed esaustiva. Sarà facoltà del Comune di Pontremoli chiedere chiarimenti e/o integrazioni con riguardo alla documentazione presentata dai/dalle candidati/e.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, nel caso di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli eseguiti dal Comune emerga la non veridicità dei contenuti della dichiarazione, il/la dichiarante decadrà dai benefici conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera.

Costituiscono cause di esclusione dalla procedura comparativa:

- mancato possesso dei requisiti specificati all'art. 6;
- domanda di partecipazione mancante o priva di firma autografa o digitale;
- curriculum non allegato alla domanda o privo di firma autografa o digitale;
- Allegato B non allegato alla domanda o privo di firma autografa o digitale;
- domanda pervenuta oltre il termine di cui al comma 1 del presente articolo;
- copia del documento di riconoscimento non allegata alla domanda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate.

Art. 8 Modalità di valutazione

L'incarico viene conferito tramite una procedura di comparazione dei curricula professionali, della valutazione dei titoli indicati nell'Allegato B e colloquio.

Le candidature saranno esaminate da un'apposita Commissione nominata dal Responsabile del Servizio 1.1: "Affari Generali, Demografici, Istruzione e Cultura" e composta da tre Esperti. La valutazione avviene ad insindacabile giudizio della Commissione, sulla base dei criteri di cui al presente Avviso. La valutazione operata all'esito della selezione darà luogo alla formazione di una graduatoria di merito comparativo, cui l'Amministrazione potrà attingere in caso di necessità di scorrimento.

La posizione nell'elenco dei/le candidati/e è determinata dal punteggio complessivo risultante dalla

somma del punteggio ottenuto dalla valutazione dei titoli e delle esperienze professionali e dal punteggio assegnato in sede di colloquio.

La Commissione, successivamente alla verifica per l'ammissione delle domande pervenute, procederà alla valutazione comparativa dei curricula e titoli assegnando un punteggio complessivo massimo di punti 100 secondo i criteri e le modalità di seguito indicati:

- **Titolo di studio:** max 15 punti
 - **Titoli di servizio specifici** max 15 punti
 - **Titoli professionali** max 15 punti
 - **Altri titoli professionali e culturali** max 15 punti
- Totale punteggio titoli 60 punti**
Totale punteggio colloquio 40 punti

Tipologia	Criteri	Modalità di valutazione	Punteggio massimo
Titoli di studio	Titolo di studio/Laurea	votazione 110 con lode= punti 7 votazione 110 = punti 5 votazione da 100 a 109 = punti 4 votazione da 90 a 99 = punti 3 votazione da 80 a 89 = punti 2 votazione < di 80 = punti 1	7
	Tesi	archeologia preistorica e/o inerente alla Lunigiana Storica = punti 3 archeologia classica = punti 2 altre = punti 1	3
	Specializzazione post-lauream		5
Titoli di servizio specifici	Attività di Direzione di Musei a titolarità pubblica	Punti 2 per ogni anno anche frazionati e non continuativi	15

Titoli professionali	Provata esperienza nella relazione con Enti Pubblici, Comuni, Province, Regioni e Ministero della Cultura (inclusi gli organi periferici dello Stato) inerente lo studio, la catalogazione, la valorizzazione, il recupero dei beni culturali comprovati da incarichi di collaborazione e/o progettazione o nella formulazione di progetti finalizzati all'ottenimento di finanziamenti regionali, nazionali in ambito culturale	Le esperienze saranno valutate in termini di qualità e di quantità delle prestazioni attribuendo maggior peso agli elementi qualitativi. Sulla base dei suddetti elementi verrà espresso un giudizio sintetico così articolato: insufficiente = punti 0 sufficiente = punti 4 buono = punti 7 distinto = punti 10 ottimo = punti 15	15
Altri titoli culturali e professionali	Esperienze come curatore, e/o progettista e/o direttore dei lavori di allestimenti museali e valorizzazione di siti archeologici e/o monumentali	Le esperienze saranno valutate in termini di qualità e di quantità delle prestazioni attribuendo maggior peso agli elementi qualitativi. Sulla base dei suddetti elementi verrà espresso un giudizio sintetico così articolato: insufficiente = punti 0 sufficiente = punti 6 buono = punti 8 distinto = punti 10 ottimo = punti 12	12
	Pubblicazioni scientifiche, relazioni, seminari, convegni, etc. in ambito archeologico, museografico, beni culturali e/o relativi al territorio della Lunigiana Storica	insufficiente = punti 0	3
Colloquio			40

La valutazione dei titoli culturali e professionali avverrà ad insindacabile giudizio della Commissione, i candidati che avranno conseguito un punteggio minimo di 30/60 (trenta/60) saranno successivamente invitati a sostenere un colloquio di approfondimento che verterà sulle materie concernenti all'incarico. La mancata presentazione del/la candidato/a comporterà l'esclusione dalla selezione. La data del colloquio e ogni eventuale comunicazione saranno effettuate esclusivamente sul sito Internet

del Comune di Pontremoli www.comune.pontremoli.ms.it. La pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Pontremoli avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

All'esito dei colloqui finali, la Commissione procederà alla formazione della graduatoria definitiva, individuando nel soggetto che consegue il punteggio complessivamente più alto (somma dei punteggi parziali riportati per ciascuno dei criteri sopra indicati e del punteggio ottenuto al colloquio) quello cui conferire l'incarico.

In caso di parità di punteggio complessivo, verrà accordata la preferenza al professionista che abbia conseguito il punteggio più alto relativamente alle "Attività di Direzione di Musei a titolarità pubblica", in caso di ulteriore parità verrà accordata preferenza al professionista che abbia conseguito il punteggio più alto relativamente alle "Esperienze come curatore, e/o progettista e/o direttore dei lavori allestimenti museali e valorizzazione di siti archeologici e/o monumentali".

Il Comune di Pontremoli si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta idonea, ovvero di non conferirlo qualora reputi le candidature avanzate inadeguate alle esigenze del Comune.

Art. 9

Conferimento dell'incarico

L'approvazione della graduatoria finale della procedura comparativa e il conferimento dell'incarico avverranno con atto del Responsabile del Servizio 1.1: "Affari Generali, Demografici, Istruzione e Cultura", sotto condizione sospensiva dell'accertamento del possesso dei titoli dichiarati dal/la candidato/a risultato/a vincitore. Copia del provvedimento sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune Pontremoli e sul sito web www.comune.pontremoli.ms.it nella apposita sezione Amministrazione Trasparente e avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Non sarà effettuata nessun'altra comunicazione scritta ai candidati.

La determinazione di conferimento dell'incarico sarà comunicata per via telematica all'interessato.

L'incaricato sarà chiamato a sottoscrivere un contratto in cui sono disciplinati, tra l'altro, l'oggetto dell'incarico, le modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni, il luogo in cui viene svolta la collaborazione, la durata della stessa, il compenso, come da schema (Allegato C) approvato con la propria determinazione richiamata in premessa.

Art. 10

Pubblicità accesso alle informazioni

L'Avviso relativo alla presente selezione è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune di Pontremoli e sul sito istituzionale <https://www.comune.pontremoli.ms.it> per 30 giorni consecutivi. Gli interessati potranno richiedere informazioni inerenti il presente avviso al Servizio 1.1: "Affari Generali, Demografici, Istruzione e Cultura" tramite invio di una comunicazione scritta all'indirizzo email: segreteria@comune.pontremoli.ms.it.

Non verranno forniti chiarimenti per via telefonica.

Art. 11

Trattamento dei dati personali

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla selezione pubblica saranno trattati e utilizzati, ai sensi del GDPR Regolamento UE 679/2016 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti l'eventuale conferimento dell'incarico, nel rispetto della richiamata normativa.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR - Regolamento UE n. 679/2016 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa di quanto segue:

Finalità del Trattamento: i dati forniti verranno utilizzati allo scopo e per il fine di gestire la procedura di affidamento e successivamente le prestazioni di cui all'oggetto del contratto.

Modalità del Trattamento: le modalità con le quali verranno trattati i dati personali contengono in dettaglio le seguenti operazioni raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione.

Conferimento dei dati: il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 è obbligatorio.

Comunicazione e diffusione dei dati: i dati forniti saranno comunicati nei modi e nelle forme previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Titolare del Trattamento: il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Pontremoli; mail protocollo@comune.pontremoli.ms.it

Per maggiori informazioni circa il trattamento dei dati personali, visitare il sito <https://www.comune.pontremoli.ms.it/index.php/trasparenza/privacy-regolamento-ue-2016-679>

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione comparativa. In mancanza di conferimento dei dati personali il candidato sarà escluso dalla selezione.

Art. 12

Il Responsabile del Procedimento

Ai sensi della Legge n. 241/1990 si rende noto che il Responsabile Unico del Procedimento - R.U.P. – per la selezione di cui al presente avviso, è la sottoscritta dott.ssa Sara Bertocchi

Art. 13

Disposizioni finali

La presente procedura non assume caratteristiche concorsuali, non determina alcun diritto al posto, e non vincola l'Amministrazione che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare o annullare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso di selezione, senza che i concorrenti possano, per questo, vantare diritti nei confronti del Comune.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dal D. Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali applicabili, nonché al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Pontremoli, 20.12.2023

Il Responsabile del Servizio 1.1
“Affari Generali, Demografici, Istruzione e Cultura”
Dott.ssa Sara Bertocchi