



COMUNE DI SANT'ANTIOCO

Provincia di Carbonia Iglesias

SETTORE CULTURA, SPORT, TURISMO E SPETTACOLO

Tel. 0781.8030219 /220 /221

AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA

per il conferimento di un incarico di collaborazione a norma dell'art. 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CULTURA

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 24.03.2009 con la quale è stato approvato il programma degli incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza da affidare a soggetti esterni, approvato ai sensi dell'articolo 3, comma 55 della L. n. 244/2007, come modificato dall'articolo 46 del D.L. n. 112/2008;

VISTO il Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni, approvato ai sensi dell'art. 3, comma 56 della medesima legge finanziaria 244/2007;

VISTA la Legge Regionale 20 settembre 2006, n. 14, riguardante "Norme in materia di beni culturali, istituti e luoghi della cultura";

VISTA la Delibera C.S. n°137 del 29/11/2006 con la quale il Comune di Sant'Antioco ha approvato l'Accordo di Programma tra i comuni di: Buggerru, Carbonia, Carloforte, Fluminimaggiore, Giba, Narcao, Perdaxius, Santadi, San Giovanni Suergiu, Sant'Antioco, Tratalias, Villamassargia, Villaperuccio, per la realizzazione di un Sistema Integrato per la gestione dei beni culturali ed ambientali presenti nei propri territori comunali;

CONSIDERATO che anche gli altri comuni aderenti al Sistema Integrato (S.I.) hanno provveduto ad approvare il medesimo accordo;

DATO ATTO che, in data 29/01/2007, l'Assemblea degli Enti Locali aderenti al sistema integrato ha provveduto a nominare i componenti del Comitato di Programmazione e Coordinamento, individuati all'unanimità nei rappresentanti dei Comuni di Carbonia e Tratalias, oltreché Sant'Antioco in qualità di comune capofila dell'accordo, per il prossimo triennio;

CHE, con l'art.5 dell'Accordo di Programma, i Comuni, come sopra riportati, s'impegnano a finanziare, per la propria quota parte, gli interventi decisi dall'Assemblea e previsti nell'accordo stesso;

CHE, con l'art.6 dell'Accordo, il Comitato di Programmazione e Coordinamento si deve dotare di una struttura organizzativa (Gruppo di Lavoro) per l'esercizio delle competenze tecniche, organizzative e gestionali necessarie al S.I.;

CONSIDERATA quindi la necessità di stipulare un contratto di lavoro autonomo con n. 2 esperti esterni per lo svolgimento di attività professionale finalizzata alla costituzione della struttura organizzativa (Gruppo di Lavoro) per l'esercizio delle competenze tecniche, organizzative e gestionali del Sistema Integrato per la Gestione dei Beni Culturali già citato, secondo quanto previsto dall'Accordo di programma approvato dalle parti;

In osservanza del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni, bandisce il seguente

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

finalizzato al conferimento di un incarico individuale, con contratto di lavoro autonomo per prestazioni d'opera intellettuale ad esperto di particolare e comprovata esperienza, in conformità di quanto previsto dall'art. 7, comma 6 e seguenti del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, dell'art. 110, comma 6, del D. Lgs 18.08.2000, n° 267 per la costituzione della struttura organizzativa (Gruppo di Lavoro) per l'esercizio delle competenze tecniche, organizzative e gestionali del Sistema Integrato per la Gestione dei Beni Culturali fra i comuni di Buggerru, Carbonia, Carloforte, Fluminimaggiore, Giba, Narcao, Perdaxius, Santadi, San Giovanni Suergiu, Sant'Antioco, Tratalias, Villamassargia e Villaperuccio, secondo quanto previsto dall'Accordo di programma approvato dalle parti.

In esecuzione della determinazione n° **1084** in data **04.06.2009** e ss. integrazione del 24.06.2009 della Sottoscritta Responsabile del Servizio Cultura,

RENDE NOTO

E' avviata la procedura di selezione pubblica per il conferimento di un incarico professionale con stipula di contratto di lavoro autonomo, della durata complessiva di anni 3 (tre), per lo svolgimento di attività di consulenza da svolgersi nell'ambito del Servizio Cultura per l'esercizio delle competenze tecniche, organizzative e gestionali del Sistema Integrato per la Gestione dei Beni Culturali fra i Comuni di Buggerru, Carbonia, Carloforte, Fluminimaggiore, Giba, Narcao, Perdaxius, Santadi, San Giovanni Suergiu, Sant'Antioco, Tratalias, Villamassargia e Villaperuccio, secondo quanto previsto dall'Accordo di programma approvato dalle parti.

1. Oggetto dell'incarico

Il Comune di Sant'Antioco, in nome e per conto del S.I. citato in premessa, intende costituire il Gruppo di Lavoro previsto nell'ambito dell'Accordo di Programma per la realizzazione di un Sistema Integrato per la gestione dei beni culturali ed ambientali presenti nei propri territori comunali. Il sistema integrato deve essere in grado di attivare tutte le risorse necessarie per gestire, valorizzare e promuovere i beni culturali ed ambientali connessi ad un sistema di offerta territoriale, basato sull'archeologia, la cultura e l'ambiente del Sulcis-Iglesiente.

Il patrimonio culturale ed ambientale in oggetto, inteso come l'insieme dei beni e dei valori storico-scientifici e sociali connessi, rappresenta un fattore di attrattiva di rilevanza internazionale, che se ben valorizzato è in grado di generare, anche in collegamento con i distretti turistici tradizionali un consistente movimento turistico nelle varie componenti culturali, scientifiche, ambientali, educative e di intrattenimento ludico-didattiche. Inoltre esistono le condizioni per contribuire ad orientare i flussi turistici attuali e futuri, alterando il forte orientamento alla stagionalità e diversificando le opportunità di soggiorno mediante lo sviluppo di attività, connesse all'esistenza di attrattori culturali, alternative alla tradizionale balnearità, pertanto affrancabili dai condizionamenti legati alle costanti meteorologiche delle stagioni.

Pertanto, l'incarico consiste in:

1. attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del S.I., verificando l'attuazione degli impegni assunti dai soggetti che hanno sottoscritto l'accordo e/o partecipanti a comuni interventi progettuali, ponendo in essere tutte le azioni opportune e

necessarie al fine di garantire il rispetto di tempi ed obiettivi, e segnalare al Comitato di Programmazione e di Coordinamento gli eventuali ritardi o ostacoli tecnico-amministrativi che ne impediscono l'attuazione;

2. gestione delle risorse a disposizione del S.I., in funzione della programmazione del Comitato di Programmazione e di Coordinamento, con l'individuazione di azioni attivabili, i costi, i possibili canali di finanziamento e le modalità di utilizzo;
3. promuovere iniziative necessarie ed opportune per lo studio e la concreta realizzazione di una struttura unitaria di gestione integrata dell'intero sistema di valorizzazione delle risorse culturali del S.I.;
4. organizzare, dirigere e controllare il processo operativo di attuazione del S.I. e di ogni singolo intervento comune previsto;
5. individuazione delle esperienze più significative sotto il profilo metodologico - scientifico che possano anche essere assunte come modello di riferimento per l'elaborazione di iniziative e progetti;
6. proporre tariffe, regolamentare ingressi, orari di apertura e servizio, tenendo conto delle diverse specificità, della domanda, dell'organico e di quant'altro necessario;
7. promuovere ed organizzare attività formative per tutti i soggetti interessati nell'ambito del S.I.;
8. favorire la partecipazione della collettività all'attività del S.I. ed alla sua valorizzazione, ed aiutare la promozione turistica;
9. fornire informative periodiche agli enti costituenti il S.I., attraverso i referenti dagli stessi individuati;
10. fornire al Comitato di Programmazione e Coordinamento assistenza ed ogni altra informazione necessaria e utile a definire lo stato di attuazione del sistema e dei singoli interventi;
11. cura dei rapporti con Regione Sardegna, Provincia, Comuni ed in generale tutti gli enti coinvolti nella gestione e promozione dei beni culturali ed ambientali;
12. supporto tecnico-amministrativo e attiva collaborazione alle iniziative dal S.I..

Nell'ambito dell'incarico conferitogli, i professionisti dovranno comunque garantire i seguenti obiettivi:

- amministrazione puntuale dei fondi previsti nell'Accordo di Programma, nel pieno rispetto dei principi di economicità ed efficienza dell'azione della Pubblica Amministrazione;
- cura dei principi di sviluppo e promozione del S.I.;
- organizzazione, secondo principi di responsabilità ed efficienza, delle attività del Gruppo di Lavoro;
- corretta cura dei rapporti verso l'esterno.

2. Durata dell'incarico e modalità di svolgimento

L'incarico avrà la durata di anni tre, decorrenti dalla data di stipula del contratto, periodo entro il quale il professionista dovrà aver conseguito l'obiettivo prestazionale dedotto in contratto.

In particolare le prestazioni e i tempi di realizzazione che saranno preventivamente concordate con l'apposito Comitato di Programmazione e gestione.

Le obbligazioni contrattuali che verranno assunte implicheranno una presenza media del professionista presso la sede dell'amministrazione comunale, per l'assolvimento delle prestazioni, di almeno una giornata alla settimana. E' richiesta comunque reperibilità telefonica dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 18.30, esclusi i giorni festivi.

Restando ferme le attività da compiere, potranno essere, in corso d'opera, modificati tempi di effettuazione, in funzione delle diverse esigenze della programmazione politica, previo accordo fra le parti.

3. Corrispettivo

Il corrispettivo complessivo previsto per il triennio d'incarico è di Euro 9.000,00 (novemila/00) lordi annuale per ciascuno professionista, comprensivo delle ritenute da operarsi a sensi di legge, in materia di incarichi con contratto di lavoro autonomo, di IVA e rimborso delle spese sostenute per trasferimenti ed eventuali soggiorni presso la sede del committente.

Tale corrispettivo compensa il professionista per tutti gli oneri imposti con l'assunzione del contratto e per tutto quanto occorre per fornire la prestazione completa in ogni sua parte.

Il corrispettivo verrà così corrisposto a conclusione di interventi e progetti indicati dal Comitato di programmazione e Coordinamento secondo un calendario indicato dal medesimo Comitato.

Il pagamento del corrispettivo avverrà dietro presentazione di regolare fattura e/o parcella, previa verifica da parte del Responsabile del Servizio Cultura della qualità del servizio prestato. A tale fine il professionista incaricato dovrà presentare relazione sull'attività svolta, contenente la descrizione delle attività realizzate ed una copia dei documenti prodotti in formato cartaceo e su supporto informatico (CD – DVD).

4. Requisiti richiesti:

Possono partecipare alla selezione, gli aspiranti di ambo i sessi, purché, alla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal bando, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
2. iscrizione nelle liste elettorali;
3. Possesso di diploma di laurea, secondo il vecchio ordinamento, o possesso di diploma di laurea quinquennale;
I diplomi di laurea e di specializzazione conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei diplomi di laurea italiani: a tal fine nella domanda di concorso devono essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente; le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza per la presentazione delle domande;
4. possesso di almeno 3 anni continuativi di analogo rapporto di lavoro diretto con P.A. nello specifico settore della gestione e valorizzazione di beni culturali;
5. idoneità fisica all'impiego; l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione in base alla normativa vigente;
6. non possono essere ammessi al concorso coloro che siano stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti o licenziati da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.
7. non aver subito condanne penali (anche in caso di amnistia, indulto, perdono giudiziale e non menzione) e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio) che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni.

Per essere ammessi alla selezione i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea debbono possedere i seguenti requisiti generali:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Con provvedimento motivato l'Amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento della selezione - cui, pertanto, i candidati vengono ammessi con riserva - l'esclusione dalla stessa per difetto dei prescritti requisiti.

5. Termini e modalità di presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla selezione pubblica, redatta in carta semplice e formulata, pena l'esclusione, sulla base del fac-simile allegato al presente bando (allegato A), deve essere indirizzata al Comune di Sant'Antioco – Servizio Cultura e deve **pervenire al protocollo dell'ente sito in corso Vittorio Emanuele, n. 115 - 09017 SANT'ANTIOCO, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 12.07.2009.**

Saranno comunque ammesse soltanto le domande pervenute al protocollo entro la data e l'ora su indicata. In nessun caso farà fede la data e l'ora di spedizione postale, e l'inoltro via posta resta ad esclusivo rischio del mittente.

Le domande possono essere presentate:

- a mano, presso l'ufficio Protocollo dell'Ente, sito in via Piazza Roma 1, a Carbonia, tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00;
- ovvero tramite il servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

La domanda di ammissione, debitamente firmata, a pena di esclusione, deve essere contenuta in busta chiusa, con apposizione sul retro del cognome, nome ed indirizzo del concorrente e la dicitura **“DOMANDA PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE PER N° 2 ESPERTI PER L'ESERCIZIO DELLE COMPETENZE TECNICHE, ORGANIZZATIVE E GESTIONALI DEL SISTEMA INTEGRATO PER LA GESTIONE DEI BENI CULTURALI”**.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000, la firma in calce alla domanda **non** dovrà essere autenticata.

Alla domanda dovrà essere allegato, oltre che la fotocopia di un documento di identità in corso di validità, il curriculum del candidato. Anche il curriculum dovrà essere firmato in ogni pagina dal candidato, a pena di esclusione della domanda.

La mancata firma in calce alla domanda o in ogni singola pagina ed in calce dell'autocertificazione per la valutazione dei titoli costituisce motivo di esclusione dal concorso e non è sanabile.

Il candidato ha l'onere di comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali variazioni di indirizzo e/o recapito.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore (art. 4, comma 4, del DPR 487/1994)

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato:

- Curriculum vitae del candidato in formato europeo (Allegato B), redatto con specifico riferimento a:

- a) dettaglio di tutti i titoli di specializzazione posseduti;
- b) dettaglio tutti gli incarichi svolti con enunciazione per ciascuno dei seguenti elementi valutativi:
 1. descrizione dettagliata dell'attività oggetto d'incarico;
 2. della durata del contratto;
 3. del corrispettivo previsto e quello liquidato in relazione alla prestazione resa;
- Copia di valido documento di riconoscimento del candidato
- Relazione progetto illustrante le modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico, con cronoprogramma delle attività, ai fini della valutazione delle caratteristiche qualitative e metodologiche delle prestazioni offerte;
- Dichiarazione in merito al ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dall'Amministrazione.

6. Criteri di valutazione dei candidati

La valutazione dei candidati è effettuata dal Responsabile del Servizio Cultura, competente all'affidamento del presente incarico, sulla base dei seguenti criteri:

I^ Categoria	Titoli di studio	punti	10
II^ Categoria	Titoli di servizio	punti	30
III^ Categoria	Titoli vari	punti	5
IV^ Categoria	Curriculum formativo e prof.le	punti	30
V^ Categoria	Relazione progetto	punti	20 di cui
		punti	10 (Capacità progettuale)
		punti	5 (Capacità innovativa)
		punti	5 (Capacità organizzativa)
VI^ Categoria	Ribasso compenso	punti	5
Totale punti			100

Non saranno valutati i titoli previsti come requisiti minimi

Sarà ammesso a valutazione il servizio prestato, di ruolo, non di ruolo o in regime di convenzione, presso Comuni, Province, loro Consorzi, Stato, Regioni, Università ed altri Enti Pubblici o Privati.

La valutazione si limita ai servizi prestati con funzioni corrispondenti ed equiparabili a qualifiche similari a quella cui si riferisce la presente selezione.

Saranno valutati nella categoria "Titoli Vari" tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie 1, 2 e 4 per un massimo di punti 5.

Sono comunque valutate:

le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali del posto a concorso;

le specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto messo a concorso;

la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a concorso.

La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento viene effettuata allorché tali titoli siano documentati da regolari certificazioni rilasciate da istituzioni pubbliche o private, o da autocertificazione redatta come da allegato C.

Con riferimento alla relazione progetto presentata, si terrà conto delle caratteristiche qualitative e metodologiche delle prestazioni offerte, nel rispetto di quanto previsto dall'Accordo di Programma citato.

Il Responsabile del Servizio Cultura determina il punteggio da attribuire a ciascun titolo classificato nel Gruppo III, di volta in volta, in relazione alla sua validità ed importanza in rapporto di equità con il valore, in punteggi, attribuito ai titoli valutati nei gruppi I e II.

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale, per un numero massimo di punti 35, verrà effettuata dando considerazione unitaria al complesso delle attività culturali e professionali e della formazione, illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite all'oggetto dell'incarico.

Il Responsabile del Servizio Cultura terrà conto degli incarichi speciali svolti, dello svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.

Il Responsabile del Servizio Cultura terrà particolarmente conto :

del giudizio complessivo discendente dai criteri su indicati;

delle attività e di ogni altro elemento di valutazione del concorrente che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio negli altri Gruppi di titoli.

Nessun punteggio verrà attribuito al curriculum di contenuto irrilevante.

7. Disposizioni finali

Le candidature incomplete, imprecise o che non risulteranno possedere i requisiti generali e/o i requisiti minimi richiesti per l'ammissibilità non saranno prese in considerazione ai fini della selezione in oggetto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati e di disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione per difetto dei requisiti prescritti. Il Responsabile del Servizio Cultura, può interrompere in qualsiasi momento la procedura comparativa per sopravvenute ragioni di legittimità e/o opportunità. In ogni caso, lo svolgimento della procedura di cui al presente avviso non obbliga alla stipula della relativa convenzione. Il Responsabile del Servizio Cultura, ad esito della selezione comparativa, procederà con propria determinazione all'affidamento dell'incarico e alla stipula della relativa convenzione che disciplina termini e modalità dell'incarico. L'incarico, orientativamente, avrà inizio a partire dal 01.07.2009, e comunque non prima della pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale del Comune di Sant'Antioco – indirizzo www.comune.santantioco.ca.it (giusto art. 9, comma 2, lettera a, del regolamento per il conferimento di incarichi ad esperti esterni del comune di Sant'Antioco), e terminerà orientativamente il 30.06.2012. L'incarico non costituisce, in nessun caso, un rapporto di impiego pubblico, né da luogo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli organici del Comune di Sant'Antioco. Ai sensi del decreto 30 giugno 2003, n.196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio personale del Comune di Sant'Antioco, per le finalità di gestione della procedura di selezione comparativa e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale stipula della convenzione, per le finalità inerenti alla gestione della convenzione medesima, ivi inclusa la pubblicazione sul sito web del Comune di Sant'Antioco e di tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della procedura di selezione comparativa, pena l'esclusione dalla stessa. La partecipazione alla presente procedura di selezione costituisce automatico consenso del candidato al suddetto trattamento dei dati personali.

Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Antonella Serrenti, Responsabile del Servizio Cultura del Comune di Sant'Antioco, al quale i professionisti interessati potranno rivolgersi per informazioni e delucidazioni sul presente avviso di selezione dal Lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 tel. 0781/8030221 – fax 0781.8030285 .

Il presente avviso di selezione viene pubblicato sul sito internet del Comune di Sant'Antioco, all'indirizzo www.comune.santantioco.ca.it

Sant'Antioco, lì 24.06.2009

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CULTURA
Dott.ssa Antonella Serrenti

(fac simile domanda di selezione, in carta libera)

Al Comune di Sant'Antioco
Servizio Cultura
Corso V. Emanuele, n. 115
09017 SANT'ANTIOCO (CI)

Avviso di selezione pubblica per il conferimento di un incarico individuale, con contratto di lavoro autonomo, per l'esercizio delle competenze tecniche, organizzative e gestionali del Sistema Integrato per la Gestione dei Beni Culturali fra i comuni di Buggerru, Giba, Santadi, San Giovanni Suergiu, Sant'Antioco, Tratalias, Villamassargia e Villaperuccio, secondo quanto previsto dall'Accordo di programma approvato dalle parti.

Il/la sottoscritto/a Dr. nato/a a
il residente in
Indirizzo
Tel. Codice Fiscale:

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione per il conferimento di un incarico individuale, con contratto di lavoro autonomo, per l'esercizio delle competenze tecniche, organizzative e gestionali del Sistema Integrato per la Gestione dei Beni Culturali fra i comuni di Buggerru, Carbonia, Carloforte, Fluminimaggiore, Giba, Narcao, Perdaxius, Santadi, San Giovanni Suergiu, Sant'Antioco, Tratalias, Villamassargia e Villaperuccio, secondo quanto previsto dall'Accordo di programma approvato dalle parti.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445), sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

- a. di essere cittadino italiano/a o di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea;
- b. di godere dei diritti civili e politici;
- c. di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d. di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e. di essere in possesso del seguente titolo di studio conseguito presso di in data con valutazione
- f. di essere in possesso di specifica specializzazione in materia di gestione e valorizzazione di beni culturali, con particolare riferimento a amministrazioni pubbliche locali, come risultante dai titoli indicati in dettaglio negli allegati B e C;
- g. di essere in possesso di specifica esperienza di lavoro maturata nel settore di attività di riferimento della selezione, come risultante dagli incarichi svolti, indicati in dettaglio nell'allegato curriculum vitae;
- h. di essere a conoscenza e di accettare tutte le condizioni previste nell'avviso di selezione pubblica in oggetto.

Allega alla presente istanza la seguente documentazione:

1. dettagliato curriculum vitae, sottoscritto, redatto con specifico riferimento al possesso dei requisiti richiesti di cui all'art.5 del bando;
2. relazione progetto illustrante le modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico, con cronoprogramma delle attività, ai fini della valutazione delle caratteristiche qualitative e metodologiche delle prestazioni offerte;
3. dichiarazione in merito al ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dall'Amministrazione;
4. fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

Esprime il proprio consenso in ordine al trattamento dei dati personali ai fini dello svolgimento della selezione

Data

FIRMA

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Allegato B

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[**COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi**]

Indirizzo

[**Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese**]

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[**Giorno, mese, anno**]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[**Indicare la madrelingua**]

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]