



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE

Allegato DT RG _____

SCHEMA DI AVVISO PUBBLICO

PER L'INDIVIDUAZIONE DI UNO O PIÙ SOGGETTI ALTAMENTE QUALIFICATI AI QUALI CONFERIRE UN INCARICO DI LAVORO AUTONOMO PER IL SUPPORTO NELLE PROCEDURE CONNESSE ALLA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA DELLA CITTÀ DI GALATINA ALL'ISCRIZIONE ALLA LISTA RAPPRESENTATIVA UNESCO PER LA SALVAGUARDIA DEI BENI CULTURALI IMMATERIALI.

IL DIRIGENTE

Premesso:

che, nell'intenzione di valorizzare il tema del "Tarantismo", una delle più importanti testimonianze del patrimonio immateriale locale ed al fine di preservare la memoria delle tradizioni e della cultura locale, di rafforzare nella comunità il senso di appartenenza alla Città e di accrescere l'attrattività del territorio innescando processi virtuosi di sviluppo sociale, culturale, economico e turistico - anche in previsione della partecipazione al Bando di "Capitale Italiana della Cultura" - con DGC n. 111/2024 la Giunta comunale ha disposto di procedere alla presentazione della candidatura della Città di Galatina all'iscrizione alla Lista Rappresentativa Unesco per la Salvaguardia del Patrimonio Culturale Immateriale;

che il percorso per la presentazione della suddetta candidatura prevede un iter complesso, articolato in diverse fasi e attività come di seguito sintetizzate:

- definizione di accordi tra le Istituzioni da coinvolgere, costituzione di un Comitato Scientifico e raccolta della documentazione e redazione preliminare degli elaborati testuali e grafici;
- definizione di un accordo tra le istituzioni promotrici della candidatura e incontro con i Responsabili Unesco e con i referenti del Ministero della Cultura;
- attività di studio e ricerca per l'elaborazione del dossier di candidatura e predisposizione dello stesso - secondo il Format messo a disposizione da Unesco, con i relativi allegati informativi previa traduzione dal francese - contenente il progetto di tutela e salvaguardia del patrimonio immateriale locale a livello regionale, subregionale e/o internazionale in coerenza con gli obiettivi della Convenzione Unesco, programmazione e realizzazione di iniziative di progettazione condivisa con la comunità e le Istituzioni interessate, organizzazione e gestione di incontri con gli stakeholder, predisposizione di uno specifico Piano di gestione che preveda il modello di *governance*, azioni ed iniziative di salvaguardia orientate alla valorizzazione e promozione del patrimonio culturale immateriale, schede progetto e un sistema di monitoraggio con i relativi indicatori, elaborazione di una bibliografia storico antropologica;
- stesura definitiva dei documenti descritti e di tutti gli allegati richiesti e traduzione in francese degli stessi nonché dei materiali bibliografici ed iconografici e del piano di gestione;
- procedura di candidatura finale con invio alla Commissione Nazionale che si riunirà a Parigi;
- trasmissione di integrazioni documentali ove richieste dalla Commissione;
- attività conclusive all'esito della decisione della Commissione;

che, considerata la complessità del suddetto percorso e tenuto conto della necessità di assicurare al personale interno un idoneo supporto in ragione del carattere altamente specialistico delle prestazioni previste, con la richiamata DGC n. 111/2024 la Giunta comunale ha stabilito di individuare uno o più soggetti - ai quali conferire un incarico di lavoro autonomo, ex art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 - in possesso delle conoscenze ed esperienze necessarie per collaborare con l'Ente nell'elaborazione della documentazione di ricerca e di studio che dovrà accompagnare il dossier di candidatura, nella stesura dello stesso e del relativo



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE

Piano di Gestione, nonché nell'espletamento delle connesse attività preliminari e successive alla presentazione della suddetta candidatura, ivi comprese quelle di traduzione dalla e in lingua francese;

che, pertanto, con il surriferito atto la Giunta comunale ha formulato indirizzo al Dirigente della Direzione Politiche Sociali e Promozione Culturale, di avviare una procedura finalizzata all'individuazione di uno o più soggetti qualificati che supportino l'Amministrazione nelle descritte attività;

Richiamato l'art. 7 del d.lgs. n. 165/2001;

Dato atto che le prestazioni oggetto dell'incarico che si intende conferire a valle della selezione di cui al presente atto corrispondono alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione comunale e risultano coerenti con le Linee di Mandato e con gli obiettivi e progetti specifici dalla stessa perseguiti in materia di valorizzazione strategica del patrimonio culturale per lo sviluppo territoriale;

Visto il Titolo IV del vigente *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi* (articoli da 100 a 107), recante la disciplina delle procedure per il conferimento di incarichi individuali ad esperti esterni all'Amministrazione;

Visti, altresì:

il D.Lgs. 07.03.2005, n. 82, recante il "*Codice dell'amministrazione digitale*" e ss.mm.ii.;

il D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante il "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", come modificato e integrato dal D.Lgs. 10.08.2018, in attuazione del Regolamento europeo 2016/679;

il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, recante il "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246*" e successive modificazioni ed integrazioni;

in esecuzione della Determinazione Dirigenziale R.G. n. ----- del -----;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura finalizzata alla selezione pubblica di **n. 1 o più soggetti altamente qualificati**, ai quali conferire un incarico di lavoro autonomo, ex art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001, a supporto delle strutture comunali per le attività necessarie alla presentazione della candidatura della Città di Galatina all'iscrizione alla Lista Rappresentativa Unesco per la Salvaguardia dei Beni culturali immateriali e per quelle successive all'invio del dossier alla Commissione di valutazione.

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il presente Avviso ha ad oggetto il conferimento di uno o più incarichi di esperto di alta specializzazione per il supporto all'Ente negli adempimenti previsti per l'elaborazione del dossier di candidatura della Città di Galatina all'iscrizione alla Lista Unesco per la salvaguardia dei beni immateriali e per le attività prodromiche e successive alla candidatura.

La presente procedura mira pertanto all'individuazione di uno più candidati idonei allo svolgimento delle attività innanzi descritte e, a tal fine, ad accertare e ad approfondire le specifiche esperienze maturate, nonché le conoscenze sugli specifici argomenti/materie oggetto delle funzioni ritenute fondamentali per le posizioni ricercate.

All'Esperto/agli esperti selezionato/i sarà conferito un incarico di lavoro autonomo regolato dall'articolo 2222 del Codice Civile, previa individuazione mediante valutazione del *curriculum* e verifica del possesso delle conoscenze specialistiche necessarie e dei requisiti coerenti con le attività da svolgere innanzi descritte.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE

La presente procedura non assume in alcun modo carattere concorsuale e non determina il diritto alla contrattualizzazione degli eventuali soggetti risultati idonei.

Il presente Avviso non è vincolante per l'Amministrazione Comunale di Galatina che, qualora ne ravvisi la necessità, si riserva di sospenderlo, modificarlo o revocarlo a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogarlo o riaprirne il termine di scadenza, di non dar corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente anche in relazione a vincoli legislativi e/o finanziari, senza che i candidati possano far valere alcuna pretesa e/o diritto, nonché di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura idonea, ovvero di non conferire alcun incarico qualora le candidature pervenute risultino inadeguate alle effettive esigenze espresse nell'Avviso.

ART. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare la domanda di partecipazione alla selezione comparativa i soggetti, singoli o associati in possesso dei seguenti **requisiti di ordine generale**:

- età non inferiore agli anni diciotto;
- cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione Europea dell'Unione europea o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; per i soggetti di cui all'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 essere in possesso dei requisiti, ove compatibili, di cui all'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174;
- padronanza della lingua italiana (in caso di cittadinanza in altro stato membro dell'Unione Europea);
- godimento dei diritti politici;
- non essere collocato in quiescenza;
- conoscenza lingua inglese e/o francese;
- assenza di condanne penali, interdizione o altre misure che precludano l'accesso al pubblico impiego;
- non essere stati destituiti, dispensati, dichiarati decaduti o licenziati per motivi disciplinari dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- non essere sottoposto a procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni (in caso contrario fornire indicazione del procedimento in corso anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, riabilitazione, sospensione della pena e beneficio di non menzione e/o i procedimenti penali eventualmente pendenti rispetto ai quali va riportata l'indicazione del procedimento, della natura e l'ipotesi di reato, in Italia e all'estero);
- non essere destinatari di misure di prevenzione e/o di restrizione che limitino l'esercizio dell'attività professionale (per coloro che sono eventualmente iscritti ad Ordini Professionali) e che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, escludono la costituzione e/o mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- non essere stati dichiarati interdetti dai pubblici uffici;
- non avere in corso un contenzioso con il Comune di Galatina;
- non aver commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione comunale o da altre pubbliche amministrazioni;



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE

- non essere titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione comunale nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;
- non essere consulenti che prestino opera con carattere di continuità in favore di soggetti di cui al precedente punto;
- insussistenza di conflitti di interesse, anche potenziale, con il Comune di Galatina;
- insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013.

Requisiti specifici:

- a) Diploma di Laurea (ordinamento previgente al DM 509/99) ovvero Laurea Specialistica (DM 509/99) o Laurea Magistrale (DM 270/04) in materie coerenti con le attività richieste dal presente Avviso. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il/la candidato/a deve indicare gli estremi della dichiarazione già in proprio possesso rilasciata dall'Autorità competente, dalla quale risulti che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto dal presente bando;
- b) possesso di elevate conoscenze e comprovate esperienze nel coordinamento/direzione scientifica per la redazione dei dossier di candidatura e dei piani di gestione dei beni materiali e/o immateriali da iscrivere nella Lista del Patrimonio Mondiale dell'UNESCO, nell'elaborazione di dossier di candidature ad Avvisi Unesco o a Bandi orientati alla valorizzazione strategica culturale, nella gestione di progetti di sviluppo integrato e strategico del territorio finalizzati alla valorizzazione e promozione del patrimonio culturale, materiale e immateriale locale in un contesto nazionale ed internazionale, nella costituzione e gestione di rapporti di partenariato interistituzionali e nell'attivazione di azioni di animazione territoriale, nella predisposizione di piani strategici anche di cooperazione internazionale per la valorizzazione del territorio e dei suoi attrattori, nonché nell'elaborazione di piani di gestione con la previsione dei connessi modelli di *governance*, di azioni/iniziative strategiche di salvaguardia finalizzate alla valorizzazione e promozione culturale e di adeguati sistemi di monitoraggio;
- c) conoscenza del contesto territoriale nonché delle procedure, anche amministrative, previste per la presentazione della candidatura all'iscrizione alla Lista Rappresentativa Unesco e per le connesse attività preliminari e successive.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere per l'intera durata del contratto, fermo restando l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni.

Lo stato, le qualità personali o fatti a diretta conoscenza dell'interessato, potranno essere dimostrati con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa secondo le modalità di cui all'art. 47 DPR 445 del 28/12/2000. L'Amministrazione si riserva di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La mancanza di uno dei requisiti richiesti comporta l'esclusione del/la candidato/a dalla procedura; l'assenza di uno dei requisiti prescritti accertata successivamente al conferimento dell'incarico determinerà la decadenza dallo stesso.

ART. 3 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La partecipazione alla presente procedura si formalizza con la presentazione da parte dell'interessato/a della domanda di partecipazione redatta, pena l'esclusione, secondo il modello allegato al presente Avviso e pubblicato sul profilo istituzionale, secondo le modalità ed entro i termini nello stesso indicati.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE

La domanda di partecipazione con le dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, deve essere presentata obbligatoriamente ed esclusivamente tramite PEC all'indirizzo: protocollo@cert.comune.galatina.le.it da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intestato alla/al Candidata/o.

Il file trasmesso dovrà avere un formato pdf. (firma autografa del modello e scansione) o pdf.p7m (firma digitale del modello). Nell'oggetto della pec, dovrà essere specificata la dicitura "*Manifestazione di interesse a partecipare all'Avviso pubblico per l'individuazione di uno o più esperti per supportare l'Ente nella candidatura all'iscrizione alla Lista rappresentativa Unesco per la salvaguardia dei beni immateriali*";

Alla domanda dovrà essere allegato:

- il curriculum vitae, datato e sottoscritto con dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 in merito alla veridicità delle informazioni, al possesso dei titoli posseduti e delle esperienze maturate nei settori di riferimento della presente procedura;
- copia fotostatica di documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione considererà ammissibili le candidature che riportino chiaramente ed analiticamente tutti i requisiti richiesti, nonché gli specifici riferimenti temporali delle esperienze professionali svolte e dichiarate.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del settimo giorno dalla pubblicazione del presente Avviso.**

Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande acquisite prima dello spirare dello stesso. Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre la data di scadenza indicata.

Non saranno ritenute valide le domande di partecipazione alla selezione presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente avviso.

Non saranno altresì prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno al Comune oltre il termine fissato per la ricezione delle domande o secondo modalità diverse da quella descritta nei precedenti commi o che dovessero risultare incomplete. In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto. Del pari, l'Amministrazione non terrà conto di eventuali domande presentate in data antecedente alla pubblicazione del presente Avviso.

Costituiscono cause di inammissibilità/esclusione dalla procedura:

- a) la mancata dichiarazione circa il possesso dei requisiti generali e specifici previsti per l'ammissione alla procedura. Le dichiarazioni vanno sempre rese, anche se negative;
- b) la mancata allegazione del curriculum vitae datato e sottoscritto, con firma autografa o digitale, con annessa dichiarazione ex DPR 445/2000;
- c) la trasmissione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente Avviso ovvero oltre il termine dallo stesso stabilito;
- d) l'assenza di uno o più requisiti previsti dall'Avviso, accertata in qualsiasi fase della procedura.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE

Al di fuori delle ipotesi elencate, in caso di incompletezza della domanda di partecipazione sarà assegnato al/la candidato/a un termine perentorio non superiore a 2 giorni per la regolarizzazione. In assenza di regolarizzazione entro la data prevista, il/la candidato/a sarà escluso/a.

Il Comune non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dallo stesso circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno ammesse alla procedura e alla successiva fase valutativa le istanze dei candidati che risulteranno carenti dei requisiti di partecipazione ovvero di qualsivoglia ulteriore prescrizione prevista dal presente Avviso a pena di esclusione.

ART. 4 - MODALITÀ DI SELEZIONE

Scaduti i termini di presentazione delle candidature, verrà nominata una Commissione di valutazione costituita da tre componenti coadiuvati da un segretario, scelti in relazione alle specificità delle tematiche, professionali o tecniche richieste dalla presente selezione.

La procedura è esperita attraverso la valutazione complessiva del *curriculum* tesa a verificare il possesso dei requisiti necessari per l'espletamento delle descritte attività in supporto all'Ente e in un eventuale colloquio conoscitivo.

Saranno oggetto di valutazione complessiva tutti i titoli e le esperienze formative e professionali che concorrono, nel loro complesso, alla preparazione tecnica e professionale del candidato, come appresso specificati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- incarichi che presuppongano una particolare professionalità maturata nella partecipazione ad Avvisi Unesco o a Bandi per la valorizzazione strategica del patrimonio culturale, di coordinamento/direzione scientifica delle attività di redazione di candidatura a bandi Unesco e/o simili, di elaborazione di piani di gestione per la salvaguardia e valorizzazione culturale, di gestione di programmi o progetti di sviluppo strategico del territorio per la valorizzazione culturale, sulla base di incarichi conferiti da Amministrazioni e soggetti pubblici;
- attività professionali e di studio idonee ad evidenziare il livello di esperienza e qualificazione professionale nelle materie di interesse;
- corsi di specializzazione, formazione, aggiornamento professionale;
- attività di docenza e pubblicazioni scientifiche nelle materie pertinenti all'oggetto del presente Avviso.

La valutazione complessiva dell'esperienza e della qualificazione professionale evincibili dal curriculum verrà effettuata esprimendo un punteggio di massimo 30 punti, sulla base dei seguenti parametri:

- Competenze/Abilità professionali maturate nelle materie e nelle attività di cui al presente Avviso: sino a max 15 punti;
- Conoscenza degli ambiti di riferimento del presente Avviso e delle procedure necessarie per le attività richieste, desumibile da esperienze professionali analoghe: sino a max 10 punti;
- Valutazione complessiva del curriculum: fino a max 5 punti.

Saranno valutate solo le esperienze per le quali siano desumibili dal curriculum tutti i dati e le informazioni necessarie per consentire alla Commissione di effettuare la valutazione, specificando l'Amministrazione/Soggetto pubblico committente, la tipologia di incarico ed il relativo oggetto, il periodo e



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE

le attività svolte.

La Commissione si riserva di convocare il/ i candidati selezionati ad un eventuale colloquio conoscitivo individuale teso a disaminare, approfondire e valutare ulteriormente gli ambiti di specializzazione posseduti in relazione alle attività da espletare, l'attitudine del candidato in relazione all'oggetto dell'incarico, nonché la specifica competenza e la capacità di lavorare in unità complesse.

Il punteggio massimo attribuibile al candidato per il colloquio è di massimo 30 punti che andrà a sommarsi a quello riportato nella valutazione del *curriculum vitae*.

L'incarico sarà conferito al/ai soggetto/i che riporteranno il miglior punteggio.

Gli esiti della presente procedura saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Amministrazione con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato in sede di partecipazione e nel *curriculum vitae* nei confronti del/la candidato/a selezionato/a. Si applicano, ove ve ne siano i presupposti, le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

ART. 5 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Al/ai candidato/i selezionato/i sarà conferito l'incarico di prestazione professionale autonoma al fine di supportare gli Uffici comunali, senza alcun vincolo di subordinazione, nelle descritte attività. L'incarico sarà disciplinato da apposito contratto di lavoro autonomo, nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente al momento del conferimento dello stesso.

In assenza di accettazione dell'incarico o di impossibilità di conferimento per carenza dei requisiti soggettivi, potrà procedersi allo scorrimento dell'elenco di merito, ferma restando la facoltà dell'Amministrazione di non conferire alcun incarico ovvero di avviare una nuova procedura di selezione.

Nel caso in cui il contraente sia dipendente di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 ss.mm.ii.

La stipula del contratto è subordinata alla presentazione da parte del/la candidato/a selezionato/a di una dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e s.m.i. riguardante, tra l'altro, l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e/o di cause di inconfiribilità. Siffatte situazioni soggettive dovranno perdurare per l'intera durata dell'incarico.

Il conferimento dell'incarico non costituirà in alcun modo vincolo di subordinazione né inserimento nella struttura organizzativa dell'Amministrazione Comunale, trattandosi di ricorso a professionista esterno operante in regime di totale ed assoluta autonomia circa i tempi e le modalità di esecuzione della prestazione richiesta.

L'incaricato organizzerà autonomamente la propria attività in assenza di vincoli di luogo, orario e modalità tecniche e organizzative di esecuzione della prestazione ed assicurerà il proficuo espletamento delle attività in raccordo con gli uffici comunali interessati, da remoto e/o presso la sede dell'Ente, ogni qualvolta ciò si renda necessario per assicurare le attività previste.

La prestazione dovrà essere resa in funzione delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e di risultato dell'Amministrazione Comunale, su coordinamento e secondo le indicazioni del Dirigente della Direzione Politiche Sociali e promozione culturale e dei referenti comunali, alle quali l'incaricato dovrà attenersi, pur



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE

conservando la piena autonomia relativamente all'aspetto tecnico ed organizzativo di esecuzione delle prestazioni.

L'incaricato potrà disporre di informazioni, dati, elaborati e/o eventuali prodotti finali e loro singole parti relative all'incarico da svolgere, obbligandosi a mantenere riservati dati ed informazioni di cui entrerà in possesso e a non divulgarli.

I prodotti finali saranno di proprietà dell'Amministrazione Comunale di Galatina, con espresso divieto da parte dell'incaricato di qualunque utilizzo e diffusione autonomi.

ART. 6 – DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO

Per l'intera durata contrattuale stabilita in 12 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto e, comunque, sino alla conclusione delle attività, è previsto un compenso lordo di € 20.000,00 incluso ogni onere previdenziale, assistenziale, assicurativo e fiscale, da ripartire in caso siano selezionati più soggetti, in misura corrispondente all'apporto scientifico da ciascuno prestato.

Il pagamento sarà effettuato a seguito di presentazione di regolare fattura in corrispondenza dell'avanzamento delle attività opportunamente rendicontate. Il compenso sarà liquidato entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della relativa fattura, ferma restando la ricorrenza delle condizioni di legge.

La spesa relativa all'incarico di cui al presente Avviso è finanziata ed interamente a valere sul bilancio comunale.

ART. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, per le parti compatibili, si informa che i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune e saranno trattati, anche con procedure e strumenti elettronici/informatici, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, dagli autorizzati al trattamento dei competenti Uffici dell'amministrazione comunale, per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale conferimento dell'incarico e gestione del rapporto di collaborazione professionale instaurato, nel rispetto della normativa in materia.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di partecipazione al presente avviso ovvero l'impossibilità di dar corso alla valutazione della candidatura ed agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva.

I dati sono trattati per le finalità istituzionali proprie del Comune e il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri.

In particolare, il trattamento, improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi, è svolto in osservanza di disposizioni di legge e di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali.

Gli Uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando.

La comunicazione dei dati a terzi soggetti è effettuata esclusivamente sulla base di norme di legge o di regolamento. I dati potranno, inoltre, essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE

I dati raccolti e trattati sono, altresì, oggetto di pubblicazione sul sito internet dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 del D. Lgs. N. 33/2013, nei limiti e per le finalità di rilevante interesse pubblico ivi previste.

I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dei dati e documenti cartacei e/o digitali della pubblica amministrazione.

Ai sensi della normativa sopra citata, i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è il Comune di Galatina, con sede in via Umberto I n. 40.

Responsabile della protezione dei dati è il dott. Carmine Leonardo, i cui dati di contatto sono i seguenti: e-mail: protocollo.leonardo@comune.galatina.le.it, PEC: protocollo@cert.comune.galatina.le.it tel. 0836/527214.

ART. 8 - DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI RINVIO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, il presente avviso di selezione, senza obbligo di comunicarne i motivi e senza che i partecipanti possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'Ente.

L'esclusione del concorrente dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti dall'Avviso può essere disposta in ogni momento con provvedimento motivato del Dirigente della Direzione Politiche Sociali e Promozione culturale.

Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione di soggetti esperti a supporto dell'Ente cui conferire un incarico individuale di lavoro autonomo e non dà pertanto luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'attivazione del rapporto di lavoro autonomo di cui al presente avviso per sopravvenute e motivate esigenze e per ragioni di interesse pubblico, senza che i candidati eventualmente selezionati possano vantare alcuna pretesa o diritto alla conclusione del contratto.

La partecipazione alla procedura di cui al presente Avviso, comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni nello stesso contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n.445/2000, la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Qualora, in esito a detti controlli, venga accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, dispone l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dei medesimi dalla selezione ovvero di decadenza dal conferimento dell'incarico, che, tuttavia, non esime i candidati dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa e connesse e conseguenti a dichiarazioni mendaci o falsità in atti, punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

ART. 9- PUBBLICITÀ

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio online dell'Ente e nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito internet istituzionale, www.comune.galatina.le.it sottosezione "Bandi di concorso".



CITTÀ DI GALATINA
Provincia di Lecce

ART. 10- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è l'Avv. Maria Antonietta Masciullo, Responsabile del Servizio Cultura e Polo Bibliomuseale alla quale è possibile rivolgersi per ogni informazione, al seguente indirizzo di posta elettronica: mariaantonietta.masciullo@comune.galatina.le.it

Galatina, li _____

Il Dirigente ad interim

Dr.ssa Consuelo Tartaro