



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO CONOSCITIVO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL DIRETTORE SCIENTIFICO DEL MUSEO CIVICO PINACOTECA CROCIANI DI MONTEPULCIANO.

PREMESSO:

- che il Comune di Montepulciano è proprietario del Museo Civico Pinacoteca Crociani e che nello stesso sono conservate collezioni di proprietà e in parte conferite al Comune mediante convenzioni e/o atti di deposito e che deve essere dotato di un responsabile scientifico;
- che Il Comune di Montepulciano ha affidato la gestione del Museo Civico Pinacoteca Crociani di Montepulciano all'Associazione ProLoco Montepulciano come stabilito con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 29.1.2018;
- che con decreto dirigenziale del Settore Patrimonio Culturale, Siti Unesco, Arte Contemporanea, Memoria della Regione Toscana il Museo Civico Pinacoteca Crociani è stato certificato e confermato essere in possesso dei requisiti per la qualifica di Museo di rilevanza regionale come già attribuito con attribuito con decreto n. 4856 del 30 ottobre 2014;
- che la nomina del Direttore Scientifico, oltre che espressamente prevista dai suddetti atti, è ritenuta necessaria per un efficiente ed efficace funzionamento della struttura museale, sia in base ai requisiti indicati negli standard di riferimento per l'esercizio delle attività di tutela, conservazione e valorizzazione dei beni culturali e per la qualità dei servizi museali (D.M. 113/2018 "Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale"), sia in base agli indirizzi sui criteri tecnico scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei indicati per i musei di Ente locale dalla Regione Toscana (L.R. n. 21 del 25.02.2010 - *Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali* e relativo Regolamento di attuazione) ;
- che, ai sensi dell'art. 2 del Regolamento di attuazione della L.R. 21/2010 (D.P.G.R. 22/2011 modificato con D.G.R. n. 748/2020 e quindi con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 2 luglio 2020, n. 50/R, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana BURT del 7 luglio 2020, n. 64, Parte Prima, Sez.), l'attribuzione della funzione di direzione scientifica a figura professionale adeguatamente qualificata è un requisito per il riconoscimento di museo di rilevanza regionale;

RICHIAMATI

- l'art. 7, comma 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- il "Regolamento per il conferimento degli incarichi a soggetti esterni" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 151 del 5.6.2008;
- il Regolamento del Museo Civico Pinacoteca Crociani approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 29.3.2013 il quale, all'art. 5 "Direttore del Museo" prevede che *"il ruolo di Direttore viene assegnato con atto del Sindaco ad una figura professionalmente idonea, in relazione agli standard museali prescritti dalla Regione, individuata all'interno della struttura oppure acquisita all'esterno tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato"*;

CONSIDERATO

- che le prestazioni richieste al responsabile scientifico del Museo Civico Pinacoteca Crociani attengono a funzioni non ordinarie, rientranti nei compiti istituzionali e nelle finalità proprie dell'Amministrazione;

- che le funzioni attribuite al Direttore del Museo sono quelle indicate nell'art. 5 del Regolamento del Museo Civico Pinacoteca Crociani;
- che all'interno dell'organico dell'Ente non risultano presenti figure professionali adeguate, utilizzabili nelle funzioni di direzione scientifica e che quindi si rende necessario l'affidamento di incarico esterno;

RILEVATA la necessità di assicurare, per un triennio, la direzione scientifica del Museo attraverso il conferimento di un incarico professionale;

RITENUTO, pertanto, di provvedere al conferimento dell'incarico di direzione scientifica del Museo mediante espletamento di apposita procedura comparativa tra soggetti professionali idonei a ricoprire tale incarico, valutati tramite acquisizione di curriculum e colloquio conoscitivo;

DATO ATTO che la procedura di valutazione comparativa, per titoli, è intesa a selezionare soggetti idonei e disponibili a stipulare contratti di lavoro autonomo per prestazione d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2230 C.C.;

IN ATTUAZIONE della determina Responsabile Area Amministrativa n. 1316 del 04.11.2020;

RENDE NOTO

- che il Comune di Montepulciano intende affidare l'incarico di direzione scientifica del Museo Civico Pinacoteca Crociani da formalizzare mediante un contratto di lavoro autonomo per prestazione d'opera intellettuale (art. 2230 C.C.);
- che, a tale scopo, è indetta una selezione per titoli curriculum e colloquio conoscitivo, finalizzata alla individuazione di un soggetto altamente qualificato cui conferire l'incarico di cui sopra per il periodo 01.01.2021-31.12.2023.

Art. 1 Oggetto dell'incarico

Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e controllo svolte dagli organi di governo, è responsabile della gestione complessiva del Museo.

In particolare svolge i seguenti compiti :

- a) concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo, proponendo all'Amministrazione Comunale le iniziative / eventi necessari all'elaborazione dei documenti programmatici; le proposte dovranno essere complete della documentazione indispensabile a valutarne la fattibilità e può proporre strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie;
- b) sono di sua competenza le relazioni consuntive, da effettuare in sinergia con il soggetto gestore del Museo Civico, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
- c) sono di sua competenza le redazioni di progetti per la partecipazione a Bandi Regionali, Statali, Europei e/o progetti di Area ai quali l'Amministrazione Comunale intenda partecipare; tali programmazioni dovranno essere effettuati in stretta collaborazione con il Responsabile di Area al quale attendono le responsabilità amministrative e di gestione delle risorse finanziarie assegnate;
- d) provvede alla realizzazione delle iniziative programmate dall'Amministrazione Comunale per la valorizzazione delle raccolte, coordinandosi con il Responsabile di Area competente;
- e) esprime il proprio parere sulle iniziative proposte dal soggetto gestore per la valorizzazione e la promozione museale e per l'adesione ad iniziative promosse a carattere nazionale; per la realizzazione di tali iniziative coordinerà le azioni dei soggetti coinvolti;
- f) coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico per tutti i progetti/eventi/iniziativa che verranno effettuate per la promozione museale;
- g) provvede al monitoraggio delle attività e dei servizi al pubblico affidati in gestione garantendo che gli stessi vengano effettuati nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità e che all'interno della struttura vi sia una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità agli standard museali, con l'obbligo di segnalare all'Amministrazione Comunale eventuali carenze, difetti e imperfezioni in ordine alla gestione e all'organizzazione dei servizi;
- h) valuta e controlla i dati sulle presenze dei visitatori;

- i) segnala e coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- j) sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- k) assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione collaborando con il soggetto gestore;
- l) sovrintende alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio;
- m) esprime il proprio parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- n) cura i rapporti con Soprintendenze, Istituto dei Beni Artistici Culturali e Naturali della Regione Toscana, Regione, Provincia, Fondazione Musei Senesi ed altri Musei;
- o) regola la consultazione dei materiali artistici e autorizza l'accesso ai depositi;
- p) esprime il proprio parere per il rilascio di permessi per studi, riproduzioni e mostre espositive da effettuare all'interno del Museo o comunque effettuate o patrocinate dal Comune di Montepulciano.

In particolare, per quanto riguarda la conservazione, il Responsabile scientifico ha l'obbligo di segnalare tempestivamente all'Amministrazione comunale, agli altri Enti proprietari e alle Soprintendenze competenti le esigenze di interventi di manutenzione e di restauro delle opere contenute nel Museo.

Il Responsabile scientifico, nell'ambito della propria autonomia professionale e della sua piena responsabilità di fronte all'Amministrazione comunale per le scelte di natura tecnico-scientifica, dovrà espletare le proprie attività coordinandosi con il referente del Servizio comunale.

Art. 2 Durata dell'incarico

Le attività oggetto dell'incarico avranno inizio dal 01.01.2021 e fino al 31.12.2023.

Il Direttore dovrà svolgere la sua attività nei tempi e nei modi compatibili con le esigenze del Museo in autonomia e senza vincolo di orario. La prestazione non determina costituzione di alcun rapporto di lavoro dipendente o di subordinazione gerarchica o di inserimento di fatto nell'apparato organizzativo del Comune.

Art. 3 Luogo di svolgimento

Le prestazioni di cui all'art. 1 potranno essere svolte dal professionista sia presso la sede del Museo sia nel proprio domicilio o in altre sedi, quando si ritenga necessario per contatti, incontri e riunioni.

Art. 4 Compenso

Per lo svolgimento del presente incarico verrà corrisposto un compenso dell'importo complessivo di € 8.500,00 annuo comprensivo dell'Iva e degli oneri previdenziali previsti per legge.

Non verrà riconosciuto alcun rimborso per le spese ritenute necessarie dal professionista per lo svolgimento dell'incarico in oggetto.

Art. 5

Requisiti personali di partecipazione alla selezione

Per partecipare alla presente selezione i soggetti interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti, alla data di scadenza del presente avviso:

- a) cittadinanza italiana ovvero di Stato Membro dell'Unione Europea;
- b) non essere escluso dal godimento del diritto di elettorato attivo;
- c) non aver riportato condanne penali definitive o avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione o precludano la possibilità di stipulare contratti con la medesima;
- d) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarato decaduto da un pubblico impiego;
- e) non trovarsi in nessuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016;
- f) possesso della patente di guida cat. B;
- g) accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nel presente avviso.

Requisiti professionali e titoli di studio di partecipazione alla selezione

Per partecipare alla presente selezione i soggetti interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente avviso:

- a) Titolo di studio:
 - laurea magistrale in Conservazione Beni Culturali;
- b) esperienza professionale: particolare e comprovata qualificazione professionale in materia di tutela e valorizzazione dei Beni Culturali e più nello specifico conoscenze nell'ambito della didattica museale e degli allestimenti espositivi;
- c) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- d) conoscenza di almeno due lingue straniere di cui una obbligatoriamente inglese;
- e) almeno cinque anni di Direzione di strutture museali.

Ai fini della partecipazione alla presente selezione il soggetto interessato deve pertanto dichiarare il possesso dei suddetti requisiti.

L'accertamento, anche successivo, della mancata sussistenza di uno o più dei requisiti prescritti per l'ammissione alla presente selezione comporta l'esclusione dalla procedura o la risoluzione di diritto del contratto.

Art. 6 Modalità di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione

Gli interessati dovranno presentare domanda di partecipazione alla selezione, secondo lo schema allegato o utilizzando una copia fotostatica dello stesso, redatta in carta semplice debitamente sottoscritta e corredata di curriculum redatto in formato europeo.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese a sostituzione della relativa documentazione; l'Amministrazione provvederà ad effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal soggetto cui verrà affidato l'incarico.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non corrispondano alle condizioni o ai requisiti successivamente accertati non si darà luogo all'affidamento dell'incarico.

La domanda, firmata e corredata dal curriculum e da copia di un documento di identità in corso di validità, deve essere indirizzata a COMUNE DI MONTEPULCIANO Piazza Grande 1 – 53045 Montepulciano.

La domanda può essere:

- consegnata direttamente a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Montepulciano entro le ore 12,30 del giorno di scadenza del bando;

- a mezzo servizio postale, mediante raccomandata A.R al seguente indirizzo:

COMUNE DI MONTEPULCIANO –Piazza Grande 1, 53045 Montepulciano. Le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza del presente avviso. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza;

- a mezzo posta certificata al seguente indirizzo: comune.montepulciano@pec.consorzioterrecablate.it con allegata la scansione del modulo di domanda e del curriculum compilati e sottoscritti con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un documento di identità valido e degli allegati richiesti nel presente avviso; oppure con allegati il modulo di domanda e del curriculum compilati e sottoscritti con firma digitale (basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore qualificato);

ENTRO E NON OLTRE le ore 12,30 del giorno 25.11.2020

Se la domanda è consegnata direttamente o inviata per posta ordinaria/AR sulla busta dovrà essere indicato: **“Domanda di partecipazione alla selezione per l'affidamento di incarico di direzione del Museo di Montepulciano”**.

Se la domanda è trasmessa a mezzo pec/email sull'oggetto della medesima dovrà essere indicato: **“Domanda di partecipazione alla selezione per l'affidamento di incarico di direzione del Museo di Montepulciano”**.

La data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Nel caso di domande inviate attraverso il servizio postale, l'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione, qualora la domanda sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi dall'interessato.

Alla domanda di partecipazione (fac- simile Allegato denominato “ALLEGATO_B_DOMANDA DI PARTECIPAZIONE”) dovranno essere allegati:

1. curriculum vitae, datato e sottoscritto;
2. lettera motivazionale (max 1000 parole);
3. informativa per il trattamento dei dati personali, datata e sottoscritta (fac-simile denominato “ALLEGATO_C_PRESA_VISIONE_E_CONSENSO_PRIVACY”);
4. documento di riconoscimento in corso di validità.

Nel curriculum, dovrà essere specificata l'esatta indicazione del titolo di studio posseduto, con data, sede di conseguimento e l'indicazione di eventuali percorsi di formazione professionale, specializzazioni, dottorati o altri titoli; per le esperienze professionali pregresse, occorrerà indicare gli incarichi ricoperti e le relative mansioni, gli enti, le sedi e i periodi in cui sono state svolte le attività.

Art. 7 Cause di esclusione dalla procedura

Non saranno ammesse alla presente selezione:

- le domande pervenute oltre il termine di presentazione sopra indicato;
- il mancato possesso dei requisiti personali e professionali richiesti per la partecipazione alla procedura;
- le domande prive di firma;
- le domande prive del curriculum;
- le domande da cui non è possibile evincere le generalità del candidato.

Qualora la domanda di partecipazione sia mancante di uno dei requisiti non costituenti causa di esclusione, essa potrà essere integrata entro il termine che l'Amministrazione provvederà a comunicare tramite raccomandata A/R o pec o con altro mezzo idoneo a rendere certa la ricezione da parte dell'interessato.

Art. 8 Modalità di scelta del professionista cui affidare l'incarico

L'incarico viene conferito tramite una procedura di comparazione dei curricula professionali e attraverso la valutazione delle esperienze in essi indicate e colloquio, che si svolgerà nel rispetto delle normative in materia di sicurezza e prevenzione introdotte per fronteggiare l'emergenza COVID-19.

Le candidature saranno esaminate da un'apposita Commissione nominata dal Responsabile dell'Area Amministrativa e composta di tre Esperti. La valutazione avviene ad insindacabile giudizio della Commissione, sulla base dei criteri di cui al presente Avviso.

La scelta del professionista cui affidare l'incarico sarà effettuata dalla Commissione, la quale, successivamente alla verifica per l'ammissione delle domande pervenute, procederà, solo per i candidati ammessi, alla valutazione dei curricula e dei successivi colloqui assegnando un punteggio complessivo massimo di punti 40 di cui 10 per il curriculum e 30 per il colloquio, il quale si intende superato con votazione di almeno 21 punti.

La Commissione procederà alla valutazione dei curricula allegati alle domande, attribuendo il punteggio massimo di punti 10 secondo i criteri generali come di seguito indicati:

N.	CRITERI	Punteggio massimo
1	Incarichi di direzione museale presso amministrazioni pubbliche con indicazione della durata degli incarichi (verrà assegnato un punto per ogni anno, 0,5 punti per periodi di durata pari o superiore a 6 mesi mentre per i periodi di durata inferiore a sei mesi non saranno presi in considerazione)	6
2	Esperienza allestimento musei e organizzazione di mostre presso strutture appartenenti a P.A. e pubblicazioni ad essi relative, pubblicazioni su Arti figurative, storia dell'arte, (verrà assegnato un punteggio di 0.5 per ogni allestimento di mostra e/o museo e per ogni pubblicazione)	3
3	Assegnazione della “lode” nella votazione di laurea	0,5
4	Esperienze di catalogazione cartacea e/o informatica di collezioni museali, didattica museale	0,5

La Commissione procederà alla valutazione dei colloqui attribuendo il punteggio massimo di punti 30 secondo gli argomenti di seguito indicati:

- conoscenze fondamentali della scienza museologica;
- conoscenze fondamentali della disciplina dei beni culturali con particolare riferimento al D.Lgs. 42/2004 e ss.mm.i.;
- esperienze di organizzazione eventi culturali museali;
- organizzazione attività di didattica museale;
- esperienze di catalogazione collezioni museali;
- esperienze e conoscenze in materia di progettazione e partecipazione bandi volti all'ottenimento di finanziamenti a sostegno dell'attività museale;
- adeguata conoscenza delle lingue straniere, di cui una necessariamente inglese.

La scelta del/della candidato/a avverrà previa valutazione, da parte della Commissione esaminatrice, dei curricula in formato europeo e del successivo colloquio conoscitivo, entrambi volti all'accertamento della professionalità posseduta e delle competenze richieste.

La valutazione operata all'esito della selezione dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito comparativo, cui l'Amministrazione potrà attingere in caso di necessità di scorrimento dei/le candidati/e. La posizione nell'elenco dei/le candidati/e idonei/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.

Il colloquio sarà svolto secondo criteri diretti alla valutazione delle capacità professionali del candidato nelle specifiche discipline con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità direzionali ed organizzative in riferimento all'incarico da svolgere.

Il candidato portatore di handicap potrà specificare nella domanda di partecipazione il tipo di ausilio necessario per sostenere la selezione ai sensi dell'art. 20 Legge 104/92.

Si precisa che il colloquio si svolgerà nel rispetto delle normative in materia di sicurezza e prevenzione introdotte per fronteggiare l'emergenza COVID-19.

Ogni comunicazione relativa alla procedura selettiva di cui al presente avviso, ivi compresa la data del colloquio e la graduatoria finale di merito, sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, in apposita sezione accessibile direttamente in home page del sito all'indirizzo www.comune.montepulciano.siena.it. La graduatoria sarà altresì pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Montepulciano nella sezione dedicata a "Amministrazione Trasparente".

La comunicazione sul sito dell'ente sostituisce ad ogni effetto la comunicazione personale agli interessati.

Art. 9 Conferimento dell'incarico

L'incarico verrà conferito al professionista che risulta primo nella graduatoria definitiva.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa approverà le risultanze della procedura comparativa e conferirà l'incarico oggetto del presente avviso, i cui contenuti saranno formalizzati mediante apposito contratto nel quale verranno specificati i termini e le modalità di espletamento della prestazione.

Il giudizio del Responsabile del procedimento ovvero della Commissione di valutazione e la conseguente valutazione non è assolutamente vincolante per l'Amministrazione che può valutare anche di non ultimare la procedura che porta alla stipula del contratto.

Ai fini del conferimento dell'incarico, l'incaricato dovrà dichiarare di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, con l'Amministrazione conferente (art. 53, comma 14, del D.Lgs 165/2001) e dichiarare, inoltre, gli eventuali incarichi e/o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione e/o le attività professionali svolte a favore di tali enti (art. 15, comma 1, lettera c del D.Lgs 33/2013).

Qualora il professionista abbia un contratto di lavoro con Ente Pubblico o Amministrazione Pubblica dovrà presentare autorizzazione ad effettuare incarico extraimpiego da parte del Datore di Lavoro pena la non procedibilità.

Nel caso in cui il professionista non accetti l'incarico, vi rinunci o nell'ipotesi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria conferendo l'incarico a colui che segue nella graduatoria stessa.

Art. 10 Pubblicità, accesso alle informazioni e responsabile del procedimento

L'avviso relativo alla presente selezione è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune di Montepulciano www.comune.montepulciano.si.it e sul sito istituzionale per 15 giorni consecutivi.

Gli interessati potranno richiedere notizie e chiarimenti inerenti il presente avviso al Responsabile dell'Area e-mail g.torelli@comune.montepulciano.si.it

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/1990, è la Responsabile dell'Area: dr.ssa Grazia Torelli.

Art.11 Norme varie e richiami

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente avviso, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza.

Gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Montepulciano", ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici e così come previsto dall'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori e titolari di incarichi a qualsiasi titolo.

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori del suindicato "Codice". Il suddetto Codice è pubblicato e reperibile all'indirizzo url del sito del Comune, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", di seguito indicato: <https://www.comune.montepulciano.si.it/amministrazione-trasparente/personale/codice-di-comportamento-dei-dipendenti>

Ai sensi del Reg. (CE) 27/04/2016, n. 2016/679/UE i dati personali forniti dai partecipanti alla selezione saranno raccolti presso questa Amministrazione per le finalità di gestione della stessa e saranno trattati mediante una banca dati cartacea ed elettronica anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Le medesime informazioni possono essere comunicate ad altri soggetti istituzionali nei soli casi previsti da norme di legge o di regolamento e ai soggetti che hanno diritto di richiedere l'accesso agli atti per la tutela di interessi giuridicamente rilevanti ai sensi della Legge n.241/90.

I dati personali utili alla formulazione della graduatoria saranno altresì soggetti al trattamento di diffusione attinente al provvedimento con cui si definisce la procedura di comparazione. L'interessato può esercitare in ogni momento i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, tra i quali:

- l'aggiornamento, la rettificazione, ovvero l'integrazione dei dati;
- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- di opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Ai sensi del Reg. (CE) 27/04/2016, n. 2016/679/UE, il Responsabile del trattamento (dei dati personali) è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta i dati personali per conto del titolare del trattamento.

Il titolare del trattamento (di seguito, per brevità, anche "il Titolare") è il Comune di Montepulciano.

Il Responsabile del trattamento dei dati è la Responsabile dell'Area Amministrativa dr.ssa Grazia Torelli.

In forza del presente incarico l'aggiudicatario verrà nominato, Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Reg. (CE) 27/04/2016, n. 2016/679/UE.

La Stazione Appaltante informa quindi che:

- i dati personali oggetto di possibile trattamento in esecuzione del presente contratto appartengono alla seguente categoria: dati identificativi; dati inerenti lo stile di vita; situazione economica, finanziaria, patrimoniale, fiscale; dati di connessione; dati di localizzazione;
- i dati trattati contengono dati sensibili;
- le categorie di soggetti interessati al trattamento sono costituite da: cittadini residenti; minori di 16 anni; utenti.

Il Responsabile del trattamento:

- effettua unicamente il trattamento dei dati reso necessario dall'esecuzione del contratto;
- tiene il registro delle categorie di attività di trattamento svolte per conto del Titolare;
- informa preventivamente il Titolare dell'esistenza di norme dell'Unione o nazionali che prevedano l'obbligo giuridico di trasferire dati personali verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale;
- garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza e che siano adeguatamente formate;
- adotta tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio connesso al trattamento derivante dalla distruzione, perdita, modifica divulgazione non autorizzata ai dati, dall'accesso (accidentale o illegale) a dati personali trasmessi, conservati o, comunque, trattati;
- assiste, in relazione ai dati trattati in esecuzione del presente contratto, il Titolare con misure tecniche ed organizzative adeguate a soddisfare l'obbligo del Titolare stesso di dare seguito alle richieste di esercizio dei diritti degli interessati;
- assiste, altresì, il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto dei seguenti obblighi: sicurezza del trattamento, notifica delle violazioni dei dati personali all'autorità di controllo, comunicazione delle violazioni dei dati personali all'interessato, valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, consultazione preventiva dell'autorità di controllo;
- mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi assunti in materia di privacy;
- consente e contribuisce alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da altro soggetto da questi incaricato;
- provvede all'aggiornamento delle informative da fornire ai cittadini in tutti i contesti in cui si effettua un trattamento dati. Le informative dovranno essere redatte per atto scritto ed esposte in luoghi visibili al pubblico.

Il trattamento dei dati non eccede la durata dell'incarico, al termine del quale il Responsabile provvede a mettere a disposizione del Titolare tutte le banche dati eventualmente raccolte e a cancellare le copie esistenti, salvo che non sia diversamente disposto dal diritto dell'Unione o dello Stato.

Il Comune di Montepulciano si riserva, qualora lo ritenga opportuno, di modificare o revocare il presente avviso.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative che disciplinano la materia.

Si allegano:

- allegato B – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE;
- allegato C – PRESA VISIONE E CONSENSO PRIVACY;
- allegato D – SCHEMA CONTRATTO

Montepulciano lì 04.11.2020

Il Responsabile dell'Area
Dr.ssa Grazia Torelli