

- Allegato A) – Domanda di partecipazione
- Allegato B) - Dichiarazione in merito all'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi
- Allegato C) - Dichiarazione in merito alla posizione previdenziale
- Allegato D) - Dichiarazione in merito allo svolgimento di altre attività

**AVVISO PUBBLICO**  
**DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO ESTERNO PER**  
**L’IDEAZIONE E LA CURA DEL PROGRAMMA ARTISTICO-LETTERARIO ADULTI**  
**DELLA FESTA DEL RACCONTO DI CARPI,**  
**CAMPOGALLIANO, NOVI DI MODENA E SOLIERA.**  
**XIX EDIZIONE 2024**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE S2**  
**SVILUPPO CULTURALE – PROMOZIONE CULTURALE DELLA CITTA’**

**Visti:**

- l’art. 110, comma 6, del TUEL che stabilisce che per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità;
- l’art. 7, commi 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”, ai sensi del quale queste ultime possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, previo espletamento di procedura comparativa;
- l’art. 3 comma 55 della legge 244/2007, come modificato dall’art. 46, comma 2 della legge 133/2008 secondo il quale le collaborazioni di cui sopra possono essere conferite solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio Comunale;
- l’art. 3, comma 56 della legge 244/2007, come modificato dal D.L. n. 112/2008 convertito con la legge 133/2008, ai sensi del quale “con il regolamento di cui all’art. 89 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, sono fissati i limiti, i criteri e le modalità per l’affidamento di incarichi di collaborazione autonoma, che si applicano a tutte le tipologie di prestazioni”;
- il Regolamento dei Servizi e Uffici, come aggiornato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 16, in data 11/2/2013, ed in particolare gli artt. dal 27 al 36, che disciplinano le modalità di conferimento degli incarichi di collaborazione temporanei, anche con specifiche indicazioni per le attività di natura artistica e culturale;
- il Codice di Comportamento del Comune di Carpi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 20.01.2014;
- la deliberazione della Corte dei Conti, sezione regionale di controllo per l’Emilia-Romagna, n. 241/2021/INPR, recante “*Linee guida riguardanti incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, ai fini dell’adempimento di cui all’art. 1, comma 173 della l. n. 266/2005*”, nella quale vengono riepilogate le norme e gli adempimenti in materia di “incarichi”;

Richiamata inoltre la determinazione dirigenziale n. 27/2024 del 18.01.2024 avente ad oggetto “Approvazione avviso pubblico di procedura comparativa per l’affidamento di incarico esterno per l’ideazione e la cura del programma artistico-letterario adulti della Festa del Racconto di Carpi, Campogalliano, Novi di Modena e Soliera: XIX° edizione dal 2 al 6 ottobre 2024 con anteprima il 29 settembre 2024.

**RENDE NOTO CHE**

È indetta selezione pubblica con procedura comparativa per curriculum e colloquio per il conferimento dell’incarico per l’ideazione e la cura, in qualità di esperto, del programma artistico-letterario adulti della Festa del Racconto di Carpi, Campogalliano, Novi di Modena e Soliera. XIX° edizione dal 2 al 6 ottobre 2024 con anteprima il 29 settembre 2024;

## **ARTICOLO 1 – TIPOLOGIA DELL’INCARICO**

L’incarico, che si configura come prestazione di lavoro autonomo, ha ad oggetto prestazioni d’opera intellettuale rese senza vincolo di subordinazione e viene conferito ai sensi e per gli effetti dell’art. 2222 e segg. del Codice civile. L’incarico non comporta l’osservanza di orario d’ufficio, con l’obiettivo di dare coerente attivazione ai progetti presentati.

Le attività saranno comunque svolte in funzione delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e di risultato individuate dal Dirigente responsabile del Settore competente, alle quali l’incaricato dovrà attenersi pur conservando la piena autonomia relativamente agli aspetti specificatamente tecnici e artistici.

L’incarico ha per oggetto l’ideazione e progettazione, in qualità di esperto, del programma artistico-letterario adulti della Festa del racconto di Carpi, Campogalliano, Novi di Modena e Soliera.

L’incarico viene svolto in via non esclusiva; pertanto l’esperto incaricato potrà attivare rapporti di collaborazione artistico-letteraria con altri soggetti, strutture e organismi pubblici e privati purché non vi sia conflitto d’interessi, anche potenziale, con le attività promosse dal Comune di Carpi.

In particolare, l’incaricato avrà l’obbligo di rispettare i codici di comportamento previsti dall’articolo 2, comma 3, del DPR 62/2013: *“Le pubbliche Amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell’Amministrazione”*.

Si specifica che la suddetta procedura comparativa non dà luogo all’instaurazione di posizioni giuridiche e/o obblighi negoziali nei confronti del Comune di Carpi, che anzi si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato e di non dar seguito all’indizione della successiva procedura per l’affidamento dell’incarico in oggetto, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

## **ARTICOLO 2 – DURATA DELL’INCARICO**

L’incarico decorre dalla data di stipula del contratto di affidamento fino indicativamente alla data del 31.10.2024, essendo la durata riferita alle attività e prestazioni necessarie per l’edizione 2024 della Festa del Racconto.

## **ARTICOLO 3 – OGGETTO DELL’INCARICO**

La Festa del Racconto, dedicata principalmente alla narrativa contemporanea, intende indagare la forma del "racconto" nel senso più trasversale del termine, focalizzando l’attenzione anche su nuove forme del raccontare. Dagli incontri con autori ai podcast, dalla scoperta di classici alla valorizzazione di giovani talenti, la rassegna vuole rivolgersi al grande pubblico dei lettori, pur mantenendo l’attenzione sul genere letterario dal quale trae il nome.

In costante raccordo con il Dirigente del Settore e in stretta collaborazione con il Coordinatore e responsabile unico del procedimento della Festa del Racconto e con il Gruppo di lavoro, nonché in coerenza con gli obiettivi e le tempistiche degli eventi artistico-letterari da realizzare con le risorse assegnate, l’incaricato sarà tenuto a garantire le seguenti prestazioni:

- ideazione, programmazione, organizzazione e curatela scientifica di un n. indicativo da 14 a 16 eventi per la XIX° edizione 2024 da svilupparsi nel territorio dei Comuni delle Terre d’Argine: Carpi, Campogalliano, Novi di Modena e Soliera; in particolare gli eventi dovranno avere carattere letterario e prevedere incontri con autori di rilevanza nazionale e/o internazionale, anche a più voci, e focus sul racconto breve e le diverse forme di narrazione così suddivisi:
  1. almeno 6 incontri con autori di grande richiamo da programmare in piazze e/o in luoghi in grado di ospitare 600/900 persone sedute;
  2. almeno 8 incontri con autori da programmare in piazze e/o in luoghi in grado di ospitare 150/200 persone sedute;
- tale programmazione dovrà essere in relazione con le attività collaterali progettate dai servizi culturali per adulti, ragazzi e scuole che vanno a costituire il programma complessivo della manifestazione;

- l'incaricato deve prevedere, in caso di incontro con l'autore/dibattito, sia l'ospite principale di ogni evento che il conduttore/moderatore, tenendo conto anche delle eventuali efficaci relazioni con riviste letterarie e testate specializzate di settore;
- stesura del programma con relativi testi per la comunicazione, in particolare testi per libretto e altro materiale informativo, gestione e cura degli eventi;

Le proposte formulate dovranno, in particolare, tenere conto della necessità di inserirsi con originalità, coerenza e correttezza nel panorama dei Festival letterari di rilevanza sovra territoriale.

#### ARTICOLO 4 – COMPENSO PREVISTO PER L'INCARICO

Il corrispettivo totale per il periodo di riferimento di cui all'art. 2 è di **Euro 11.000,00** al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative a carico dell'incaricato. Si precisa che il suddetto importo è comprensivo delle spese di trasferta comprendenti spese per alloggio, pasti, trasporti e viaggio, necessarie all'espletamento dell'incarico, mentre le spese di ospitalità nelle giornate di svolgimento della Festa del Racconto resteranno invece direttamente a carico dell'Ente.

#### ARTICOLO 5 – CONTENUTO DELLE PRESTAZIONI

1. Nello specifico, sulla base di un budget di spesa indicativo di € 180.000 IVA inclusa (incluso il compenso per il curatore di cui al precedente articolo 4, le spese per gli ospiti, i costi relativi a logistica, servizi, promozione e comunicazione, oltre ad ogni altra spesa connessa alla realizzazione della Festa), le prestazioni consisteranno in:

- A. formulazione, con autonomia di scelta, della programmazione artistico-letteraria dell'edizione 2024, secondo gli indirizzi programmatici forniti dall'Amministrazione e in coerenza con la programmazione curata dai servizi culturali; il programma potrà svilupparsi attorno ad un tema, proposto dal curatore stesso all'Amministrazione Comunale e al Gruppo di lavoro, e dovrà prevedere un focus sul genere racconto (*short stories*) da cui la manifestazione ha avuto origine.
- B. ideazione di un programma qualificato e originale di eventi, come sopra indicato e sulla base delle risorse stabilite dall'Amministrazione comunale, articolato in un numero da 14 a 16 appuntamenti di carattere artistico-letterario quali incontri, dibattiti, spettacoli e reading con autori (anche in orario serale), critici letterari, performer, giornalisti, riguardanti pubblicazioni di narrativa, memorie, biografie, attualità. All'interno dei quattordici/sedici eventi, è da individuare almeno 1 ospite di richiamo internazionale, possibilmente autore o autrice in lingua non italiana e almeno cinque incontri dovranno prevedere ospiti di grande richiamo. Gli eventi saranno organizzati a più voci con uno o più ospiti e uno o più conduttori/moderatori. Tale programmazione deve contemplare incontri ed eventi (compresi nei 14/16 suindicati) anche per i Comuni di Campogalliano (1 evento), Novi di Modena (1 evento) e Soliera (1 o 2 eventi): dal numero di eventi indicati sono esclusi gli incontri per ragazzi;
- C. supporto nella progettazione e nella gestione di un'adeguata promozione della Festa del Racconto, al fine di conferire la massima rilevanza agli eventi, di captare e mantenere la massima attenzione del pubblico, dando in tal senso indicazioni precise e tempestive ai referenti della comunicazione e della promozione;
- D. tenuta dei necessari contatti con gli autori, critici, giornalisti, performer o i loro agenti e/o case editrici, in relazione sia agli aspetti economici che a quelli tecnici e organizzativi connessi alla realizzazione di ciascun evento (raccolta delle esigenze tecniche), nell'ambito delle risorse assegnate, in raccordo con il Coordinatore del Gruppo di lavoro;
- E. consegna della singola programmazione **entro e non oltre il 15.06.2024**, completa di tutte le informazioni di contenuto (possibilmente anche fotografiche) relative ai singoli eventi/incontri proposti, al fine di consentire la coerente produzione del materiale promozionale, l'attivazione di tutti i contatti con i soggetti incaricati della comunicazione e l'informazione capillare del pubblico;
- F. presentazione alla stampa del programma, unitamente ai rappresentanti delle Amministrazioni comunali coinvolte;
- G. presentazione all'Amministrazione comunale, al termine della manifestazione, di una relazione generale di valutazione critica relativa agli esiti della stessa.

2. L'incaricato sarà inoltre tenuto a garantire le seguenti prestazioni:

- A. collaborazione al perfezionamento delle fasi precontrattuali con gli ospiti e i loro agenti o case editrici, insieme al personale amministrativo del Gruppo di lavoro e dei competenti uffici comunali;
- B. in caso di annullamento di eventi, la sostituzione – in tempi compatibili – con altri di pari valore e qualità;
- C. tenuta dei necessari rapporti di collaborazione con gli ospiti incaricati e con il personale coinvolto nella realizzazione degli eventi, garantendo la massima disponibilità anche attraverso la presenza durante lo svolgimento dei singoli incontri nelle giornate della Festa del Racconto;

3. L'incaricato svolgerà il suo incarico in stretto raccordo con il Coordinatore e con il Gruppo di lavoro, per la necessaria armonizzazione delle rispettive attività, anche mediante incontri e riunioni di lavoro in presenza presso il territorio dell'Unione delle Terre d'Argine (almeno 3 incontri).

## **ARTICOLO 6 – REQUISITI RICHIESTI**

1. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data del termine di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione e su di essi verranno effettuati gli accertamenti di rito.

2. Per l'ammissione alla selezione, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti, che devono essere dichiarati nella domanda di ammissione, come da fac-simile allegato:

### **Requisiti di carattere generale**

- essere cittadini italiani, cittadini dell'Unione europea, cittadini di Paesi extra-UE purché in regola con i titoli di soggiorno;
- ottima conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore a 18 anni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale e di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico;
- assenza di condizioni d'incompatibilità o di conflitti d'interessi previsti dalla normativa vigente per l'espletamento di un incarico presso un ente pubblico;
- possesso dei requisiti di moralità e capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione oltre che regolarità fiscale e contributiva/previdenziale;

### **Requisiti di capacità professionale**

- possesso del diploma di laurea ottenuto al termine di un percorso di n. 5 anni (lauree magistrali a ciclo unico o lauree specialistiche conseguite a seguito di diplomi di laurea triennali) o possesso di una laurea relativa all'ordinamento quadriennale previgente al D.M. 509/1999;

- specifica, adeguata, comprovata e documentata esperienza nella cura, ideazione e consulenza per enti pubblici o organismi pubblici o privati o presso istituzioni e/o Fondazioni culturali analoghe per almeno due anni solari anche non consecutivi (negli ultimi cinque anni 2019-2023), relativamente all'elaborazione di un programma artistico - letterario in Comuni con almeno 50.000 abitanti oppure capoluoghi di provincia o in eventi sviluppati in un territorio comprendente più amministrazioni con popolazione di almeno 80.000 abitanti; la documentazione a comprova può consistere in contratti di affidamento incarichi, contratti di collaborazione, assunzioni o altra documentazione attestante in modo incontrovertibile l'esperienza in tali ambiti. Saranno valutate ulteriori esperienze lavorative in ambito editoriale/letterario (collaborazione nell'organizzare eventi e manifestazioni letterarie, comprovata collaborazione con case editrici, riviste e stampa specializzata di settore).

**Si precisa che i suddetti documenti a comprova devono essere intestati al candidato stesso, non saranno valutati positivamente documenti intestati a soggetti giuridici differenti, né verranno presi in considerazione materiali pubblicitari, articoli di giornali etc.**

**Tutti i suddetti requisiti di capacità professionale dovranno essere attestati da comprovata documentazione fornita in sede di candidatura in allegato alla Domanda Allegato A).**

I requisiti di cui sopra sono da considerarsi obbligatori per la partecipazione alla selezione e devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso.

La mancanza anche di uno dei predetti requisiti comporta automaticamente l'esclusione dalla selezione.

## **ARTICOLO 7 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. Gli interessati dovranno inoltrare la domanda di candidatura, redatta secondo il modello allegato A e debitamente sottoscritta come di seguito indicato, con allegati:

a. il curriculum vitae, debitamente sottoscritto, in formato europeo, contenente espressamente l'autorizzazione sottoscritta al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE/2016/679 (**Codice Privacy**): il curriculum vitae dovrà evidenziare chiaramente le esperienze professionali documentabili, con indicazione precisa di:

- requisiti personali e professionali in riferimento all'incarico da ricoprire;
- committente/datore di lavoro;
- oggetto;

- durata e date;
- eventi;

con particolare riferimento ai contesti attinenti l'oggetto del presente avviso come descritto all'articolo 6;

b. fotocopia di valido documento di identità;

c. documentazione a comprova dei requisiti di capacità professionale di cui all'art. 6 "Requisiti Richiesti";

d. dichiarazione in merito all'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi secondo il modello **ALLEGATO B**);

e. dichiarazione in merito alla posizione previdenziale **ALLEGATO C**);

f. dichiarazione in merito allo svolgimento di altre attività **ALLEGATO D**);

2. La domanda, con gli allegati in formato PDF, deve essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

A. inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 10/02/29024** al seguente indirizzo: [cultura.economia@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:cultura.economia@pec.comune.carpi.mo.it) specificando nell'oggetto "Domanda di affidamento di incarico esterno per l'ideazione e la cura del programma artistico-letterario della Festa del racconto di Carpi, Campogalliano, Novi di Modena e Soliera. XIX° edizione 2024" con allegato il modulo di domanda in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale, da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato: si precisa che in tale ipotesi la spedizione ha valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno e pertanto fa fede la data di spedizione da parte del candidato;

B. inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 10/02/29024** al seguente indirizzo: [cultura.economia@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:cultura.economia@pec.comune.carpi.mo.it) specificando nell'oggetto "Domanda di affidamento di incarico esterno per l'ideazione e la cura del programma artistico-letterario della Festa del racconto di Carpi, Campogalliano, Novi di Modena e Soliera. XIX° edizione 2024" con allegato il modulo di domanda in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale o autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, da un indirizzo di posta elettronica non certificata del candidato: si precisa che in tale caso la spedizione non ha valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno, il candidato non ha riscontro sull'esito della spedizione e pertanto fa fede unicamente la data di ricezione nella casella di posta dell'Amministrazione comunale;

C. inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 10/02/29024** al seguente indirizzo: [cultura.economia@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:cultura.economia@pec.comune.carpi.mo.it) specificando nell'oggetto "Domanda di affidamento di incarico esterno per l'ideazione e la cura del programma artistico-letterario della Festa del racconto di Carpi, Campogalliano, Novi di Modena e Soliera. XIX° edizione 2024" con allegata la scansione dell'originale del modulo di domanda in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato: si precisa che in tale ipotesi la spedizione ha valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno e pertanto fa fede la data di spedizione da parte del candidato.

3. Le domande trasmesse mediante posta elettronica, sia da casella PEC sia da casella di posta elettronica ordinaria, saranno ritenute valide solo se inviate nel formato PDF. Gli allegati trasmessi mediante posta elettronica saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato PDF. L'invio mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati, a caselle di posta elettronica diverse dalla PEC sopra indicata e/o da caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate comporteranno l'esclusione dalla procedura di selezione.

4. L'Amministrazione non si assume nessuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

## **ARTICOLO 8 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE, DEI CURRICULA E DEL COLLOQUIO**

1. L'esame delle domande, la valutazione dei curricula e dei colloqui saranno effettuati da una Commissione tecnica formata da cinque componenti, incaricata e nominata con determinazione dirigenziale successiva alla data di scadenza della presentazione delle domande.

2. Al *curriculum vitae* verrà attribuito un punteggio massimo di **55 punti**. Costituiranno elementi di valutazione del CURRICULUM VITAE:

**A)** le esperienze lavorative e gli incarichi professionali documentabili relativi ad attività di cura e ideazione di Rassegne, eventi, progetti e Festival letterari con riferimento in particolare agli ultimi cinque anni (2019-2023), **massimo 35 punti**;

**B)** ulteriori esperienze lavorative in ambito editoriale/letterario (collaborazione nell'organizzare eventi e manifestazioni letterarie, comprovata collaborazione con case editrici, riviste e stampa specializzata di settore), qualora ritenute rilevanti dalla Commissione ai fini dell'espletamento dell'incarico, **massimo 20 punti**.

**(Tali esperienze lavorative dovranno essere attestate da comprovata documentazione fornita in sede di candidatura. Si precisa che i documenti a comprova devono essere intestati al candidato stesso, non**

**saranno valutati positivamente documenti intestati a soggetti giuridici differenti, né verranno presi in considerazione materiali pubblicitari, articoli di giornali etc.).**

3. Saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno raggiunto il punteggio complessivo minimo di **40 punti**.

4. Gli ammessi al colloquio saranno avvisati solo ed esclusivamente mediante pubblicazione di avviso sul sito del Comune 7 giorni prima della data di effettuazione del colloquio alle seguenti sezioni:

- <https://www.comune.carpi.mo.it/il-comune/amministrazione-trasparente-carpi/bandi-di-concorso>

- <https://www.comune.carpi.mo.it/> - Sezione: Home page

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno e ora fissati saranno esclusi dalla selezione.

Il colloquio sarà finalizzato ad accertare l' idoneità del candidato all'incarico da ricoprire e verterà sugli ambiti di ideazione, cura e promozione di Festival e/o eventi artistico - letterari.

La valutazione del colloquio sarà complessiva e alla stessa sarà attribuito un **punteggio massimo di 45 punti**.

5. Modalità di attribuzione dei punteggi: la valutazione del curriculum vitae e del colloquio verrà effettuata distintamente, secondo i criteri e relativi punteggi evidenziati ai punti 2 e 3, saranno assegnati da ciascun componente della commissione. Dalla media delle singole valutazioni verrà calcolato il punteggio definitivo.

6. La graduatoria finale sarà formulata **in centesimi** sulla base della somma dei punteggi relativi a curriculum vitae e colloquio.

7. L'esito della selezione sarà reso noto mediante pubblicazione dei risultati all'Albo Pretorio del Comune di Carpi : <https://www.comune.carpi.mo.it/il-comune/amministrazione-trasparente-carpi/bandi-di-concorso>

- <https://www.comune.carpi.mo.it/> - Sezione: Home page

8. Alla selezione per l'affidamento dell'incarico si procederà anche in caso di presentazione di una sola domanda di partecipazione. Il presente bando non impegna comunque in alcun modo l'Amministrazione comunale di Carpi all'assegnazione dell'incarico.

## **ARTICOLO 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati forniti dal candidato saranno raccolti presso il Settore S2 del Comune di Carpi per le finalità di gestione della procedura comparativa, nonché presso il Settore Gestione delle Risorse Umane e Ragioneria dell'Unione delle Terre d'Argine per le connesse conseguenti procedure amministrative ed economiche.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 di seguito GDPR, il Comune di Carpi in qualità di Titolare del trattamento, è in possesso dei suoi dati personali e identificativi per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o interesse pubblico e/o da regolamenti previsti e/o contrattuali, per le finalità indicate nel presente documento. In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui agli artt. 15 e ss. contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo e-mail [privacy@comune.carpi.mo.it](mailto:privacy@comune.carpi.mo.it)

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR è disponibile scrivendo a [responsabileprotezionedati@comune.carpi.mo.it](mailto:responsabileprotezionedati@comune.carpi.mo.it) oppure nella sezione Privacy del sito, oppure nella sezione Amministrazione trasparente. L'informativa completa può essere richiesta scrivendo a [privacy@comune.carpi.mo.it](mailto:privacy@comune.carpi.mo.it) oppure nella sezione Privacy del sito.

## **ARTICOLO 10 - DISPOSIZIONI GENERALI**

L'Amministrazione si riserva di richiedere ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nell'istanza e nel curriculum.

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi, negli orari d'ufficio, a Isabella Bizzoccoli, presso Biblioteca Comunale "A. Loria", Via Rodolfo Pio, 1 tel. 059/649373, mail [isabella.bizzoccoli@comune.carpi.mo.it](mailto:isabella.bizzoccoli@comune.carpi.mo.it)

Il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Paola Domenicali, Responsabile delle biblioteche di Carpi.

In caso di decadenza del professionista incaricato o risoluzione del contratto, il Comune di Carpi si riserva la facoltà di conferire incarico al candidato che segue nell'elenco predisposto dalla Commissione giudicatrice. Detto elenco sarà considerato valido sino alla scadenza naturale dell'incarico in oggetto.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle norme delle leggi e dei regolamenti in vigore. La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, da parte dell'aspirante, di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e delle condizioni previste dalle norme

regolamentari dell'Ente.

**Il Dirigente del Settore S2**  
**Dott. Giovanni Lenzerini**

CITTÀ DI CARPI

Via Rodolfo Pio, n. 1 – 41012 CARPI (MO)

**tel:** 059/649950 – **pec:** cultura.economia@pec.comune.carpi.mo.it – **web:**  
www.bibliotecaloria.it