



**Città di Lissone**  
*Provincia di Monza e della Brianza*  
*Settore Servizi Culturali*

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE  
ARTISTICO DEL MAC - MUSEO D'ARTE CONTEMPORANEA DI LISSONE**

Scadenza presentazione domande di partecipazione: 07/07/2023 ore 13:00

**LA DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI CULTURALI**

Richiamato il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 437 del 19.12.2018, da ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 24.03.2021, e in particolare il titolo VII – Incarichi individuali di collaborazione esterna;

Richiamate:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 16.05.2023 ad oggetto “Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2023-2025: Approvazione”
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 16.05.2023 ad oggetto “Bilancio di previsione 2023-2025: Approvazione”

Visti e richiamati:

- il Decreto Ministeriale 21 febbraio 2018, n. 113 «Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale Nazionale», in attuazione dell'art. 114 del Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.lgs. 42/2004);
- la D.g.r. 17 dicembre 2018, n. XI/1018 “Criteri e modalità di riconoscimento regionale di musei e raccolte museali in Lombardia e di adesione dei musei lombardi al sistema museale nazionale” con cui Regione Lombardia ha recepito i livelli uniformi di qualità previsti dal D.m. 21 febbraio 2018, n. 113, adeguando i criteri per il riconoscimento regionale di istituti e luoghi della cultura;

Vista la propria determinazione dirigenziale n. 594 del 12.06.2023;

**RENDE NOTO**

che si intende conferire ad un professionista esperto, scelto a seguito della procedura di cui al presente avviso - mediante comparazione dei candidati in possesso sia delle necessarie competenze in ambito culturale, storico-artistico, tecnico-scientifico e curatoriale, sia di comprovate capacità manageriali acquisite presso istituzioni pubbliche e/o private nel settore dell'arte moderna e contemporanea, un incarico di collaborazione autonoma specialistica di Direttore Artistico del MAC – Museo d'Arte Contemporanea di Lissone per il periodo di n. 36 mesi a partire dalla data di conferimento dell'incarico.

**1 – OGGETTO DELL'INCARICO**

Il Direttore Artistico, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e controllo svolte dagli Organi Comunali e dei compiti tecnico-amministrativi del Settore Servizi Culturali, cura la gestione artistica e si occupa dell'attuazione e dello sviluppo del progetto culturale e scientifico del Museo.



*Città di Lissone*  
*Provincia di Monza e della Brianza*  
*Settore Servizi Culturali*

In particolare, sulla base dei documenti programmatici e degli obiettivi pluriennali condivisi ed approvati dall'Amministrazione Comunale e nei limiti delle risorse disponibili, è tenuto a garantire le seguenti attività e prestazioni:

1. Concorrere alla definizione delle finalità del Museo, all'aggiornamento dello Statuto, alla stesura del progetto culturale ed istituzionale del Museo, con l'obiettivo di farne un luogo vitale, inclusivo, capace di promuovere la partecipazione attiva delle comunità di riferimento.
2. Elaborare il piano annuale, con eventuale aggiornamento semestrale ove necessario, delle attività da sottoporre all'Amministrazione Comunale con indicazione delle iniziative culturali, di studio e ricerca, di valorizzazione del patrimonio museale, delle mostre ed esposizioni temporanee, delle pubblicazioni e del pubblico a cui sono rivolte nonché degli interventi di riallestimento previsti, avendo cura di produrre tutta la documentazione indispensabile per valutarne la fattibilità sotto il profilo tecnico ed economico, anche proponendo opportune strategie e strumenti di fundraising.
3. Garantire, in stretto raccordo con la Direzione del Settore a cui compete la responsabilità amministrativa e di gestione delle risorse finanziarie assegnate, l'attuazione delle iniziative/progetti inseriti nella programmazione pluriennale di sviluppo e nel piano annuale delle attività del Museo, curandone il monitoraggio periodico e predisponendo report finali di valutazione dei risultati raggiunti.
4. Organizzare i due premi internazionali a cadenza biennale, "Premio Lissone Pittura" e "Premio Lissone Design", predisponendo il programma delle attività compatibilmente con il budget di spesa definito dall'Amministrazione Comunale.
5. Redigere e implementare progetti, anche interdisciplinari, per la partecipazione a Bandi Regionali, Statali, Europei e/o progetti che l'Amministrazione Comunale intenda promuovere; tale progettazione dovrà essere effettuata in stretta collaborazione con la Direzione del Settore.
6. Gestire le collezioni museali permanenti quale responsabile della cura, conservazione, ordinamento, studio e fruizione delle raccolte museali mediante:
  - tenuta e aggiornamento degli inventari e degli archivi informatizzati
  - individuazione di opportune soluzioni espositive e tecniche per una corretta gestione degli spazi espositivi e dei depositi
  - costante monitoraggio dello stato dei materiali, la redazione e coordinamento di interventi di restauro, con l'obbligo di segnalare tempestivamente all'Amministrazione Comunale e alle Soprintendenze competenti le esigenze di manutenzione e restauro delle opere contenute nel Museo
  - attività di pre-catalogazione (realizzazione schede descrittive con testi storico-critici, notizie bibliografiche e artistiche sulle opere) e catalogazione secondo gli standard approvati dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali
  - realizzazione, anche con il concorso di Università e altri soggetti pubblici e privati, di studi e ricerche relative al patrimonio conservato e a ogni altro materiale rilevante ai fini delle raccolte museali, con produzione di strumenti conoscitivi, sia di carattere divulgativo sia specialistico nelle diverse modalità comunicative ritenute idonee



***Città di Lissone***  
*Provincia di Monza e della Brianza*  
*Settore Servizi Culturali*

- in conformità alla disciplina vigente, valutazione e autorizzazione dei prestiti per mostre ed esposizioni sul territorio nazionale e all'estero con supervisione delle relative procedure
  - autorizzazione delle richieste di consultazione, studio e pubblicazione dei materiali esposti e/o conservati presso il Museo da parte di ricercatori e studiosi.
7. Proporre all'Amministrazione Comunale i programmi annuali per l'incremento delle collezioni attraverso acquisti, depositi e donazioni di opere e oggetti di effettivo interesse.
  8. Progettare e coordinare le attività relative alle iniziative editoriali e alle esposizioni temporanee del Museo, presidiando tutte fasi legate a: prestito delle opere (richiesta, autorizzazione, assicurazione, rapporto sullo stato di conservazione, imballaggio e trasporto), allestimento degli spazi, loro accessibilità e condizioni di sicurezza, creazione di percorsi di visita, attuazione delle attività di promozione e comunicazione connesse agli eventi.
  9. Ampliare l'offerta dell'attività didattica museale, sviluppando programmi integrati, creativi e accessibili, sia all'interno del Museo sia attraverso i media digitali.
  10. Proporre esperienze di conoscenza innovative delle collezioni permanenti e delle mostre temporanee organizzate presso il Museo con modalità di fruizione potenziata attraverso gli strumenti digitali e i social media.
  11. Curare i rapporti con gli stakeholder presenti sul territorio e sviluppare relazioni e collaborazioni, a livello nazionale e internazionale, con musei, enti e soggetti diversi, sia pubblici che privati.
  12. Garantire il raccordo con gli Enti sovraordinati preposti alla tutela del patrimonio storico-artistico.
  13. Coordinare l'attività di comunicazione e promozione delle attività del museo, offline e online, assicurando elevati standard qualitativi e d'innovazione tecnologica.
  14. Segnalare all'Amministrazione Comunale gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti ed elaborare proposte in merito al potenziamento dei servizi, tenuto conto dei vigenti standard museali e delle peculiarità strutturali del Museo.
  15. Collaborare all'elaborazione dei dati statistici relativi ai servizi e all'utenza, nei limiti posti dalla legge sull'uso e la tenuta dei dati personali.
  16. Svolgere eventuali attività complementari per quanto necessario e compatibile con la natura dell'incarico.

## **2 – NATURA DELL'INCARICO**

L'incarico verrà svolto in regime di autonomia ai sensi degli artt. 2222 - 2228 del Codice Civile, senza alcun vincolo di subordinazione. Non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato né può trasformarsi, in nessun caso, in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Il Direttore Artistico, pertanto, nell'ambito della propria autonomia professionale e della piena responsabilità di fronte all'Ente per le scelte di natura artistica e tecnico-scientifica, sarà tenuto a:



**Città di Lissone**  
*Provincia di Monza e della Brianza*  
*Settore Servizi Culturali*

- a) svolgere la propria attività senza alcun vincolo di subordinazione ma coordinandosi in maniera continuativa con la Direzione del Settore e collaborando con gli altri incaricati e il personale del Settore
- b) assicurare la propria presenza presso il Museo e/o presso gli uffici comunali in relazione alle esigenze degli stessi, secondo modalità da concordare per il raggiungimento ottimale degli obiettivi prefissati; partecipare a conferenze stampa, vernici e visite guidate istituzionali e/o con personalità di rilievo; garantire la propria reperibilità in caso di necessità urgenti
- c) osservare il segreto professionale

Il professionista è libero di assumere altri incarichi ed effettuare prestazioni per altri committenti sempre che non risultino inconciliabili con il ruolo di Direttore Artistico del MAC; nel caso in cui essi siano attinenti a curatela/organizzazione di mostre e /o attività similari è tenuto a comunicarlo all'Amministrazione Comunale.

### **3 - DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico avrà inizio immediatamente dopo la conclusione della procedura di selezione, fatti salvi i tempi necessari per la formalizzazione dello stesso, previa sottoscrizione del disciplinare, e si concluderà dopo 36 mesi.

Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. L'Amministrazione Comunale può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto al solo fine di completare le prestazioni e per ritardi non imputabili al collaboratore, a parità di condizioni economiche, in misura proporzionale alla durata della proroga.

### **4 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il corrispettivo lordo per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico è determinato in € 25.000,00 annui per un importo complessivo di € 75.000,00 per l'intero periodo di 36 mesi.

Detto compenso è da intendersi onnicomprensivo di ogni onere previsto per legge, al lordo di ogni altra voce, quale IVA, ritenute fiscali, spese per trasferta, ecc.

Esso verrà corrisposto con liquidazioni periodiche a cadenza trimestrale dietro presentazione di regolare documentazione fiscale, accompagnata da una relazione qualitativa e quantitativa dell'attività svolta e dopo attenta e puntuale verifica da parte del Servizio competente del regolare svolgimento delle attività previste.

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

### **5 – REQUISITI E COMPETENZE PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA**

Può presentare domanda di partecipazione chi è in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere cittadini italiani o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero essere cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello Stato Italiano; i cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana ed essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;



***Città di Lissone***  
*Provincia di Monza e della Brianza*  
*Settore Servizi Culturali*

2. non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
3. non avere in corso alcun procedimento penale;
4. non aver riportato condanne che comportano l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
5. non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità a rivestire l'incarico previste dalla normativa vigente;
6. Diploma di Laurea Magistrale (DM 270/04) in Storia dell'Arte (LM-89), in Conservazione e restauro dei Beni Culturali (LM-11) oppure Diploma di Laurea specialistica (DM 509/99) in Storia dell'Arte (95/S), in Conservazione e restauro dei Beni Culturali (11/S) oppure titolo equivalente/equipollente (Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n. 233).
7. conoscenza scritta e parlata della lingua italiana e inglese
8. essere in possesso di partita IVA o provvedere alla sua apertura qualora venisse affidato l'incarico.

Sono inoltre richiesti:

1. conoscenza approfondita della scena artistica contemporanea a livello nazionale e internazionale e delle materie oggetto dell'incarico di cui al punto 1);
2. documentata specializzazione culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria nonché da pubblicazioni scientifiche;
3. concreta e qualificata esperienza professionale di almeno tre anni riguardo a direzione e/o curatela artistica nel settore dell'arte contemporanea di musei e spazi espositivi presso Istituzioni, Enti pubblici o privati in Italia e all'estero;
4. capacità organizzative e manageriali;
5. attitudine a lavorare per obiettivi;
6. conoscenza del quadro normativo di riferimento nell'ambito della Pubblica Amministrazione.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva, e mantenuti fino al termine dell'incarico.

Tutti i titoli di studio devono essere rilasciati da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico e universitario dello Stato, ovvero essere corredati dall'esito della procedura mediante la quale l'autorità competente ne determina l'equipollenza.

Gli aspiranti candidati di lingua madre diversa da quella italiana dovranno garantire la conoscenza della lingua italiana mediante la certificazione di livello non inferiore al B2 del format europeo.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla verifica del possesso dei requisiti richiesti e dei titoli dichiarati dai partecipanti alla selezione.

Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dalla selezione; costituisce, inoltre, causa di risoluzione del contratto di collaborazione, ove già perfezionato.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246".



**Città di Lissone**  
*Provincia di Monza e della Brianza*  
*Settore Servizi Culturali*

## **6 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione, presentata utilizzando il modulo allegato (o comunque mantenendone il formato), dovrà essere spedita all'indirizzo di posta elettronica certificata [pec@comunedilissone.it](mailto:pec@comunedilissone.it) (unicamente da PEC) oppure pervenire in busta chiusa, completa in tutte le sue parti e con tutti gli allegati richiesti, pena l'esclusione, al Protocollo del Comune (orari: lunedì e mercoledì 8.30/13.30 e 14.30/18.00; martedì, giovedì e venerdì 8.30/13.30) entro le ore 13:00 del 07/07/2023.

Oltre detto termine non sarà considerata valida alcuna domanda di partecipazione anche se sostitutiva di una precedente presentata.

Il recapito e la consegna diretta del plico sono ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, questo non giunga all'indirizzo sopra indicato entro i termini previsti dal Bando.

La domanda di partecipazione al Bando pubblico dovrà pervenire in un plico riportante all'esterno la dicitura: “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE ARTISTICO DEL MAC - MUSEO D'ARTE CONTEMPORANEA DI LISSONE, oltre al nominativo del mittente.

Nel caso di domande inviate da PEC nell'oggetto andrà riportata la dicitura: “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE ARTISTICO DEL MAC - MUSEO D'ARTE CONTEMPORANEA DI LISSONE”; farà fede quale data di ricevimento, l'attestazione temporale risultante dalla ricevuta di consegna rilasciata dal gestore PEC del Comune di Lissone.

## **7 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTI DA ALLEGARE**

Dovrà essere indirizzata al Settore Servizi Culturali – Servizio Attività Museali - del Comune di Lissone, secondo i termini di cui all'art. 6, a firma del candidato e corredata obbligatoriamente, pena esclusione, da:

- a) fotocopia non autenticata di un documento di identità, in corso di validità
- b) curriculum vitae che illustri il percorso formativo, attestante i titoli di studio, i corsi di formazione e le esperienze professionali compiute, oltre ogni altra informazione ritenuta utile per la valutazione, datato e sottoscritto (per i titoli di studio dovrà essere indicata l'esatta denominazione, data, sede di conseguimento e valutazione riportata; per la formazione professionale, scuole di specializzazione, dottorati di ricerca o altri titoli occorre specificare le esperienze professionali, occorre specificare mese e anno di inizio/fine, mentre per la formazione si deve specificare la durata in giorni o in ore)
- c) un elaborato progettuale al massimo di 15 cartelle contenente le proposte di linee di sviluppo del MAC per i prossimi tre anni con riferimento agli ambiti di attività dell'art. 1, che dovranno essere descritti e sviluppati in maniera completa.

Nella domanda, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, pena esclusione dalla selezione stessa:

1. nome e cognome (per le donne coniugate, va comunque indicato il cognome da nubile)
2. data e luogo di nascita
3. codice fiscale
4. residenza, recapiti telefonici anche mobili e indirizzo e-mail
5. cittadinanza



**Città di Lissone**  
*Provincia di Monza e della Brianza*  
*Settore Servizi Culturali*

6. di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale
7. di non avere in corso alcun procedimento penale
8. di non aver riportato condanne che comportano l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione
9. la laurea universitaria o il diploma accademico posseduto
10. di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità a rivestire l'incarico previste dalla normativa vigente e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Lissone
11. di accettare senza riserva le condizioni stabilite dall'avviso di selezione pubblica, nonché dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Lissone
12. di essere a conoscenza che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 del D.P.R.445/2000.

## **8 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E CRITERI DI SELEZIONE**

La selezione dei candidati, in possesso dei requisiti di cui all'art. 5, avverrà attraverso la valutazione comparativa, da parte di un'apposita Commissione giudicatrice, dei curricula e dell'elaborato progettuale e da un colloquio orale secondo i seguenti criteri:

- a) Curriculum vitae - con l'esame dei titoli formativi, culturali e professionali riferibili all'oggetto dell'incarico: **massimo 40 punti**
- b) Elaborato progettuale – relativo alle proposte di linee di sviluppo del MAC per i prossimi tre anni con riferimento agli ambiti di attività dell'art. 1 e alle modalità di svolgimento dell'incarico: **massimo 30 punti**
- c) Colloquio individuale – **massimo 30 punti**

La Commissione sarà presieduta dal Segretario Generale del Comune di Lissone ovvero dal Dirigente del Settore Servizi Culturali e formata da Dirigenti/Funzionari interni all'Ente e da eventuali esperti esterni qualificati e professionalmente competenti negli ambiti riferiti all'incarico in oggetto.

Saranno valutate solo le candidature in possesso di tutti i requisiti previsti dall'avviso; saranno ammessi al colloquio i 5 candidati che avranno ricevuto il punteggio più alto sulla base della somma dei punteggi parziali attribuiti ai curricula e all'elaborato progettuale.

I lavori della Commissione giudicatrice potranno svolgersi a distanza con mezzi e procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

A seguito dei colloqui la Commissione redigerà la graduatoria definitiva, sulla base della somma dei punteggi parziali attribuiti a curricula, elaborato progettuale e colloquio individuale.

## **9 – ESITO DELLA RICERCA**

L'esito della ricerca sarà reso noto mediante pubblicazione della graduatoria per 15 (quindici) giorni consecutivi sul sito istituzionale della Città di Lissone, contestualmente all'affidamento dell'incarico.



**Città di Lissone**  
*Provincia di Monza e della Brianza*  
*Settore Servizi Culturali*

## **10 – DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare l'avviso di selezione, o di non procedere al conferimento di alcun incarico, a suo insindacabile giudizio, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Il Comune non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, da imperizia dei servizi postali e di recapito elettronico, né comunque da eventuali disguidi non imputabili direttamente all'Amministrazione.

## **11 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 241/90, è la dott.ssa Angela Levatino - Dirigente del Settore Servizi Culturali - tel. +39.039.7397372 - e-mail [angela.levatino@comune.lissone.mb.it](mailto:angela.levatino@comune.lissone.mb.it).

## **12 - INFORMAZIONI**

Per eventuali chiarimenti e informazioni rivolgersi al Settore Servizi Culturali – tel. +39.039.7397368 - e-mail [museo@comune.lissone.mb.it](mailto:museo@comune.lissone.mb.it).

Il presente avviso e la domanda di partecipazione sono pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Lissone [www.comune.lissone.mb.it](http://www.comune.lissone.mb.it) oltre che sul BURL – Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia.

## **13 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Il Regolamento UE 2016/679 “Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati” (di seguito anche “GDPR”) ha la finalità di garantire che il trattamento dei Suoi dati avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale. In relazione alla raccolta dei dati personali che il Comune di Lissone si appresta a fare, La informiamo di quanto segue.

Ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i. “Codice in materia di protezione dei dati personali”, del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. n. 101 del 10 agosto 2018 i dati acquisiti in esecuzione del presente bando saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale essi vengono comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Tutti i dati personali che verranno in possesso del Comune di Lissone e dei soggetti eventualmente incaricati della raccolta, dell'istruttoria delle domande di partecipazione, della gestione delle domande ammesse a contributo, saranno trattati esclusivamente per le finalità del presente bando e nel rispetto del Regolamento Ue 2016/679 (GDPR), delle altre fonti di diritto europee e nazionali, delle linee guida del Gruppo di Lavoro Articolo 29 e dei provvedimenti del Garante della Privacy.

Ai fini della partecipazione alla selezione, i dati devono essere forniti obbligatoriamente. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di ammissione alla stessa, nonché gli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva.





***Città di Lissone***  
*Provincia di Monza e della Brianza*  
*Settore Servizi Culturali*

I dati acquisiti saranno trattati con modalità manuale e informatica, utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale gli stessi sono stati comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti e per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione agli obblighi di conservazione previsti dalle leggi vigenti.

Specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate da questo Comune per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

Si informa, inoltre, che gli interessati possono esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del “Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati” che, alle condizioni e con le limitazioni ivi previste, stabiliscono il diritto di accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione al trattamento, la portabilità dei dati, l’opposizione al trattamento dei dati.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Lissone, nella persona del Sindaco pro-tempore, con sede in Lissone (MB), via Gramsci n. 21, al quale potrà rivolgersi per l’esercizio dei diritti dell’interessato scrivendo all’indirizzo e-mail: [sindaco@comune.lissone.mb.it](mailto:sindaco@comune.lissone.mb.it).

Responsabile del trattamento è la dott.ssa Angela Levatino, Dirigente del Settore Servizi Culturali.

Il Comune di Lissone ha nominato ai sensi dell’art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 il Responsabile della Protezione dei Dati Personali che potrà essere contattato, anche per l’esercizio dei diritti degli interessati, all’indirizzo e-mail: [dpo@comune.lissone.mb.it](mailto:dpo@comune.lissone.mb.it) o via posta all’indirizzo DPO C/O Comune di Lissone, via Gramsci n. 21 - 20851, Lissone (MB).

LA DIRIGENTE DEL SETTORE  
F.to Dott.ssa Angela Levatino



**Città di Lissone**  
*Provincia di Monza e della Brianza*  
*Settore Servizi Culturali*

Spett.le CITTA' DI LISSONE  
Settore Servizi Culturali  
Servizio Attività Museali  
Via Gramsci, 21  
20851 LISSONE (MB)

**OGGETTO: Domanda di ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico di Direttore Artistico MAC - Museo d'Arte Contemporanea di Lissone**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_

**chiede**

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di Direttore Artistico del MAC - Museo d'Arte Contemporanea di Lissone

A tal fine sotto la propria responsabilità

**dichiara**

1. di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_;
2. di essere in possesso della seguente laurea/diploma accademico (specificare facoltà e codice classe):  
\_\_\_\_\_  
conseguita presso \_\_\_\_\_  
nell'anno \_\_\_\_\_
3. di non aver riportato condanne penali che comportano l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
4. di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione;
5. di non avere in corso alcun procedimento penale per reati che comportano in caso di condanna l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
6. di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità o inconferibilità all'incarico previste dalla normativa vigente;
7. l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il Comune di Lissone.



**Città di Lissone**  
*Provincia di Monza e della Brianza*  
*Settore Servizi Culturali*

8. di accettare senza riserva le condizioni stabilite dall'avviso di selezione pubblica, dal disciplinare, nonché dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
9. di essere a conoscenza che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 D.P.R.445/2000.

Si indica il recapito presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla selezione. Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare ogni variazione di indirizzo, sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale di Lissone in caso di irreperibilità del destinatario:

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Pec \_\_\_\_\_

Si allegano i seguenti documenti (art. 7):

- a) fotocopia documento d'identità
  - b) curriculum vitae
  - c) elaborato progettuale massimo 15 cartelle
  - d) altro
- \_\_\_\_\_

Si autorizza l'Amministrazione comunale al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali", del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. n. 101 del 10 agosto 2018.

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(firma)