

**AI COMUNE di SINNAI**  
**Settore Economico Sociale, Pubblica Istruzione, Cultura, Biblioteca e Politiche del Lavoro**

**Parco delle Rimembranze**  
**SINNAI**

**MODULO DEL PERSONALE DA IMPIEGARE NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO**

**OGGETTO: GARA INFORMALE PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, AI SENSI DELL’ART. 37 CO. 8 DELLA L.R. N. 7 DEL 21/04/2005, DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL MUSEO CIVICO E DELL’ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI SINNAI. CIG 648365408B**

Il/La sottoscritt....  
 nat... a ..... (Prov. ....) il .....  
 con residenza anagrafica nel Comune di ..... (Prov.....)  
 in via/piazza ..... n. ....  
 codice fiscale .....  
 in qualità di (titolare, legale rappresentante, ecc.) .....  
 della società/consorzio/R.T.I./ente.....  
 con sede in .....(Prov. ....)  
 via/piazza ..... n. .... codice fiscale .....  
 partita IVA ..... telefono ..... fax .....  
 con espresso riferimento all’organismo che rappresenta

**DICHIARA**

- di provvedere alla gestione del Museo e dell’Archivio tramite una dotazione di personale in grado di assicurare il pieno rispetto di tutte le vigenti norme in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali, paesaggistico-ambientali e archivistici, nonché l’efficacia e l’efficienza dei servizi resi al pubblico;
- di garantire la presenza dei profili professionali essenziali così come individuati dall’All. n. 2 alla Delib. G.R. n. 33/21 del 8.8.2013 e di altri profili di seguito riportati individuati dal Comune per l’espletamento di tutte le funzioni previste dal Capitolato prestazionale. Nel dettaglio:

<b>Profilo</b>	<b>Nome</b>	<b>Cognome</b>
Direttore		
Curatore/Conservatore		
Responsabile dei servizi educativi e didattici		

Addetto ai servizi di custodia, sorveglianza, accoglienza e assistenza al pubblico		
Responsabile delle strutture, dell'impiantistica e della sicurezza		
Archivista/Schedarista		
Responsabile Informazione e comunicazione		

Si allegano al presente i curriculum vitae delle seguenti figure apicali: Direttore, Curatore/Conservatore e Responsabile dei servizi educativi e didattici.

Il personale addetto ai servizi dovrà essere ben addestrato in relazione alle mansioni affidate ed alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera, possedere adeguata professionalità, conoscere ed osservare le norme relative alla rispettiva professione, le norme di sicurezza e prevenzione dagli infortuni sul lavoro e le norme in materia di protezione dei dati personali, le disposizioni del Capitolato ed eventuali atti successivi disciplinanti il rapporto tra le parti.

---

(luogo e data)

IL DICHIARANTE

---

(firma e timbro)