



COMUNE di GUAGNANO

PROVINCIA DI LECCE

SETTORE AFFARI GENERALI-SEGRETERIA-PERSONALE

Piazza Maria SS del Rosario, 13 - 73010 Guagnano (Le) TE. 0832704021

Email: ufficio segreteria@comune.guagnano.le.it PEC: protocollo.comuneguagnano@pec.rupar.puglia.it

.....

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA MEDIANTE VALUTAZIONE DI CURRICULUM E COLLOQUIO TECNICO-MOTIVAZIONALE IN SENO AL PROGETTO "PUNTI CARDINALI" del COMUNE DI GUAGNANO [CUP: C73C23000170002] PER L'AFFIDAMENTO:

- A. DI N. 1 (UNO) INCARICO DI **COLLABORATORE FASCIA "A"** E DI N. 1 (UNO) INCARICO DI **COLLABORATORE DI FASCIA "B"**, COME DEFINITI DALLA FASCIA "A" E B" DELLE ATTIVITÀ DI CONSULENZA DELLA CIRCOLARE. N. 2/2009 DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI, PER LA REALIZZAZIONE DI UN **"ORIENTATION DESK" (Sportello di Sostegno Orientativo)**

DATA DI SCADENZA AVVISO: entro e non oltre 20 marzo 2023

VISTA la Determinazione del Dirigente della Sezione Politiche e Mercato del Lavoro n. 422 del 21 settembre pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 104 del 22 settembre 2022 con la quale è stato approvato l'avviso pubblico ed è stata avviata la selezione di progetti sperimentali di orientamento al cittadino "Punti Cardinali: punti di orientamento per la formazione e il lavoro";

VISTA la Determinazione del Dirigente della Sezione Politiche e Mercato del Lavoro della Regione Puglia n. 35 del 20 gennaio 2023 - pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 10 del 26 gennaio 2023 avente ad oggetto «Strategia "Agenzia per il Lavoro Puglia: il futuro è un capolavoro" – DGR n. 994/2022. POR Puglia Fesr 2014-2020 . Azione 8.11. Avviso Pubblico "Punti cardinali: punti di orientamento per la formazione e il lavoro" e relativi allegati. Approvazione esiti del Nucleo di Valutazione. Quarto elenco di proposte progettuali ammesse a finanziamento, ammesse ma non finanziate e non ammesse alla valutazione di merito » - con la quale si dava atto che tra l'elenco delle proposte progettuali ammesse e finanziamento e finanziabili a valere sull'avviso pubblico di cui innanzi vi è proposta progettuale presentata da questo Ente dal titolo "EDUCARE ALLA SCELTA PER UN FUTURO MIGLIORE" , classificatasi al posto 5 della relativa graduatoria e finanziata per l'importo € 73.850,00 (acquisita agli atti di questo Ente con prot. n. 1088 del 03.02.2023);

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 23/02/2023 di questo Ente, avente ad oggetto: «DGR n. 994/2022. POR Puglia FESR-FSE 2014-2020. Azione 8.11 - Avviso pubblico “Punti cardinali: punti di orientamento per la formazione e il lavoro”. Presa d’atto candidatura e ammissione al finanziamento» , con la si è preso atto dell’avvenuta ammissione a finanziamento del progetto **“Educare alla scelta per un Futuro Migliore”** del Comune di Guagnano a seguito della partecipazione all’Avviso pubblico per la selezione di progetti sperimentali di orientamento al cittadino “Punti Cardinali: punti di orientamento per la formazione e il lavoro” (approvato con Determinazione del Dirigente della Sezione Politiche e Mercato del Lavoro n. 422 del 21 settembre pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 104 del 22 settembre 2022);

VISTO l’Atto Unilaterale d’Obbligo sottoscritto dal Comune di Guagnano in data 25/02/2023 , che all’articolo 3 fissa di avviare obbligatoriamente le attività di Progetto entro 30 (trenta) giorni dalla data di sottoscrizione del presente Atto Unilaterale d’Obbligo e di ultimare le attività di Progetto nell’arco temporale massimo di 6 (sei) mesi dalla data di sottoscrizione del presente Atto Unilaterale d’Obbligo e comunque non oltre il 31/07/2023;

In esecuzione della Determinazione dirigenziale R.G. n. 210 del 08/03/2023 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta selezione comparativa, mediante valutazione di curriculum e colloquio tecnico-motivazionale, finalizzata al conferimento:

A. Per la realizzazione di “ORIENTATION DESK

- di n. 1 (uno) incarico di collaborazione professionale autonoma **a esperto di Fascia “A”** come definiti nella Circolare n. 2 del 2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, per la realizzazione di un **“ORIENTATION DESK”** nell’ambito del progetto “Punti cardinali” di questo Ente. Il corrispettivo contrattuale lordo spettante all’unità individuata è quello previsto e finanziato dal Bando “Punti Cardinali”, così come di seguito specificato: € 3.000,00/mese, per 6 mesi (24 settimane), per il contratto di collaborazione per esperto di Fascia “A”;
- di n. 1 (uno) incarico di collaborazione professionale autonoma **a esperto di Fascia “B”**, come definiti nella Circolare n. 2 del 2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, per la realizzazione di un **“ORIENTATION DESK”** nell’ambito del progetto “Punti cardinali”. Il corrispettivo contrattuale lordo spettante all’unità individuata è quello previsto e finanziato dal Bando “Punti Cardinali”, così come di seguito specificato: € 2.000,00/mese per 6 mesi (24 settimane), per il contratto di collaborazione per esperto di Fascia “B”.

ART. 1 OGGETTO DELL’ATTIVITÀ E DELL’INCARICO - COMPETENZE ED ABILITÀ RICHIESTE

A. Per la realizzazione di “ORIENTATION DESK

Le unità da individuare dovranno gestire le attività di orientamento in seno allo Sportello di Sostegno Orientativo di I livello del progetto **“Educare alla scelta per un Futuro Migliore”**

del Comune di Guagnano finanziato dall'Avviso della Regione Puglia "Punti Cardinali". Per "Orientation Desk" si intende uno Sportello di orientamento al cittadino utile a rispondere con efficacia alla trasformazione attuale del mercato del lavoro. L'Orientation Desk rappresenta uno spazio in cui istruzione, formazione e lavoro vengono connesse in rete per soddisfare le esigenze del cittadino, di comprensione del moderno mondo del lavoro. L'Orientation Desk è, pertanto, uno sportello di accoglienza e orientamento a cui rivolgersi per chiedere informazioni e chiarimenti per far sì che ognuno venga supportato nell'affrontare il processo di scelta del proprio percorso formativo/professionale, in maniera efficace ed in linea con le proprie attitudini, competenze e capacità professionali.

Lo svolgimento delle relative attività è affidato a due esperti di Orientamento e Counselling, incaricati tramite:

- un contratto di collaborazione per esperto di Fascia A (con esperienza almeno quinquennale)
- un contratto di collaborazione per esperto di Fascia B (con esperienza almeno triennale).

DESCRIZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI

L'esperto in Orientamento e Counselling è un professionista dell'area delle Risorse Umane che accompagna le persone nella fase di definizione del proprio progetto formativo e/o professionale e nella gestione dei momenti di transizione o difficoltà, affinché pianifichino in modo consapevole il proprio progetto di vita passando attraverso un percorso di esplorazione di sé, come meglio di seguito descritto:

ATTIVITÀ: assistenza, suggerimenti e consigli alla persona aiutandola ad individuare le opportunità più coerenti con le sue aspirazioni, attitudini, competenze e motivazioni, attraverso attività di: accoglienza, consulenza informativa, colloqui, bilanci di competenze, azioni di formazione orientativa, definizione del progetto personale- professionale, accompagnamento alla ricerca attiva e all'inserimento lavorativo

COMPETENZE specializzazione rispetto a: mercato del lavoro nazionale e locale, normativa sul lavoro, sistema di istruzione e formazione italiano; qualifiche professionali riconosciute a livello nazionale ed europeo, strumenti per la ricerca attiva di lavoro, metodologie di orientamento, trend professionali.

BENEFICIARI Si interfaccia con:

- studenti in transito da un ciclo ad un altro di istruzione e formazione
- lavoratori che desiderano cambiare professione o mettersi in proprio
- persone disoccupate o inoccupate che cercano di inserirsi o reinserirsi nel Mercato del Lavoro

I profili ricercati sono, pertanto, chiamati a svolgere prestazioni specialistiche direttamente riferibili alle attività progettuali, previa sottoscrizione di apposito contratto di collaborazione. Sono richieste elevate conoscenze specialistiche ed un significativo grado di esperienza nel settore di riferimento, nonché capacità di intrattenere relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali. In particolare sono richieste le seguenti competenze:

- Conoscenza di tecniche e strumenti di rilevazione e valutazione delle competenze,
- Conoscenza dettagliata delle professioni, del mercato del lavoro e dei trend occupazionali,

- Conoscenza dell'offerta formativa locale e nazionale,
- Conoscenza dei principali riferimenti legislativi che regolano il mercato del lavoro e la formazione professionale,
- Conoscenza delle tecniche di ricerca lavoro,
- Competenza nella redazione di CV e lettere motivazionali,
- Conoscenza delle tecniche per gestire il colloquio di lavoro, Capacità di analisi e di sintesi,
- Predisposizione alle relazioni interpersonali,
- Ottime doti comunicative, Buone capacità di ascolto,
- Intelligenza emotiva ed empatia.

Ai fini dell'affidamento dell'incarico è, pertanto, richiesta specifica formazione e specializzazione culturale e professionale, nonché significativa e comprovata esperienza triennale (fascia B) o quinquennale (fascia A) ed elevata ed approfondita conoscenza delle normative tecniche ed amministrative afferenti agli ambiti operativi sopra indicati.

ART. 2 DURATA DELLA PRESTAZIONE E DELL'INCARICO PROFESSIONALE

Il presente avviso, non vincolante per questo Ente, è diretto all'instaurazione degli incarichi di collaborazione professionale sopra specificati, con contratto di lavoro autonomo, necessari per la realizzazione degli obiettivi del progetto **“Educare alla scelta per un Futuro Migliore”** del Comune di Guagnano finanziato dall'Avviso della Regione Puglia “Punti Cardinali

Per la realizzazione di **“ORIENTATION DESK**: Il contratto di collaborazione da stipularsi con il professionista individuato (uno di Fascia “A” ed uno di Fascia “B” come definiti dalla Fascia “A” E B” delle attività di consulenza della circolare. N. 2/2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali) della durata di mesi 6, per n. 24 settimane, senza vincolo di subordinazione. La prestazione dovrà essere svolta autonomamente, in raccordo con il Responsabile di progetto.

ART. 3 REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

Possono manifestare interesse a partecipare alla selezione comparativa in oggetto, presentando apposita domanda, i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

1. Requisiti generali:

- godimento dei diritti civili e politici;
- insussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con il Comune di Guagnano;
- insussistenza di liti pendenti con il Comune di Guagnano;
- insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico previste dal D. Lgs n. 39 del 08/04/2013; -
- non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che comportino il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- insussistenza di condizioni di conflitto di interesse, anche potenziale, rispetto alle funzioni ed al ruolo da ricoprire, tenuto conto delle attività abitualmente svolte in ambito professionale;
- insussistenza di cause di impedimento all'assunzione dell'ufficio generiche e specifiche e la disponibilità a rimuovere, prima dell'accettazione della nomina, eventuali situazioni di incompatibilità che venissero a crearsi per effetto della stessa.

2. Requisiti speciali:

Diploma di laurea almeno triennale; b) possesso di specifiche competenze e adeguata e comprovata esperienza triennale per la Fascia "B" - ovvero quinquennale per la fascia "A" nelle politiche attive per il lavoro e l'orientamento. L'esperienza lavorativa e professionale, in una o quella formativa, dovrà essere dettagliatamente descritta e documentata nel **curriculum da allegare alla domanda di partecipazione**. Nel caso in cui il titolo di studio e/o la specializzazione professionale siano stati conseguiti all'estero il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, dalla quale risulti che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio e di specializzazione richiesti dal presente avviso. I requisiti generali e speciali suddetti, prescritti per l'ammissione alla presente procedura comparativa, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito all'art. 4 per la presentazione delle istanze.

ART. 4 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E CURRICULUM

La **domanda di partecipazione** alla procedura selettivo-comparativa, redatta in carta semplice utilizzando l'allegato modello, debitamente sottoscritta dal candidato a pena di esclusione dalla procedura, dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

1. nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, l'indirizzo di residenza e l'indirizzo email e PEC riconducibile inequivocabilmente al candidato e da utilizzarsi per le comunicazioni riguardanti la selezione;
2. dichiarazione di godimento dei diritti politici, con indicazione del Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
3. dichiarazione di inesistenza di condanne e/o procedimenti penali a carico, di provvedimenti di interdizione o di misure restrittive che escludano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la possibilità di contrarre con la pubblica amministrazione;
4. dichiarazione di: insussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con il Comune di Guagnano; - insussistenza di liti pendenti con il Comune di Guagnano; - insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico previste dal D. Lgs n. 39 del 08/04/2013; insussistenza di condizioni di conflitto di interesse, anche potenziale, rispetto alle funzioni ed al ruolo da ricoprire, tenuto conto delle attività abitualmente svolte in ambito professionale; - insussistenza di altre cause di impedimento all'assunzione dell'ufficio, generiche e specifiche, e disponibilità a rimuovere, prima dell'accettazione della nomina, eventuali situazioni di incompatibilità che venissero a crearsi per effetto della stessa;
5. l'esatta indicazione della Laurea posseduta, con l'indicazione degli estremi del conseguimento e della votazione finale (nonché degli estremi del provvedimento ministeriale che riconosce l'equipollenza e/o equivalenza del titolo posseduto rispetto a quello richiesto dal presente avviso);
6. le eventuali ulteriori abilitazioni e/o specializzazioni conseguite in tema di politiche attive per il lavoro o orientamento;
7. la conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse e di quelle specifiche connesse alla posizione richiesta e della lingua inglese;

8. il possesso dei requisiti richiesti dalla Circolare 2 del 2009 del Ministero del Lavoro e della Politiche sociali in merito alle FASCE A (5 anni), B (3 anni) delle "Attività di coordinamento e di consulenza oggetto di contratti di collaborazione a progetto o di contratti a collaborazione coordinata e continuativa)" con indicazione della fascia di appartenenza, ex Circ. 2/2009 MLPS
9. il consenso al trattamento dei dati forniti con la presentazione della domanda per le finalità di gestione della procedura in oggetto;
10. l'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso di selezione.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati, a pena di esclusione:

- a) copia di un documento di identità o di riconoscimento, in corso di validità;**
- b) dettagliato curriculum formativo e professionale** – debitamente datato e sottoscritto – che dovrà evidenziare chiaramente e specificamente i titoli di studio e formativi posseduti, le esperienze lavorative e professionali maturate dal candidato, con espressa indicazione della tipologia di attività prestata, dei relativi periodi e dei contenuti delle prestazioni rese, con particolare riguardo alle funzioni attinenti all'incarico oggetto del presente avviso, gli incarichi ricoperti ed i soggetti conferenti, le competenze e capacità professionali, nonché ogni altra informazione ritenuta utile a comprovare l'attitudine, le abilità e la preparazione dei candidati al posto oggetto di selezione. I titoli professionali e culturali posseduti, sì come le esperienze lavorative e gli incarichi ricoperti devono essere esposti con la specifica e chiara indicazione di tutti gli elementi idonei a consentire la verifica di quanto dichiarato. La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autentica

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva in oggetto, debitamente sottoscritta, dovrà essere presentata al Comune di Guagnano entro e non oltre il termine perentorio del 20 marzo 2023 a pena di esclusione, a mezzo posta elettronica certificata inequivocabilmente riconducibile al candidato, utilizzando documenti informatici in formato .pdf, al seguente indirizzo istituzionale: protocollo.comuneguagnano@pec.rupar.puglia.it

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, fa fede la data e l'ora di invio del messaggio di consegna della PEC.

La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura.

Del pari, comporta l'esclusione dalla selezione l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali, tali da non consentire alcuna identificazione ovvero la trasmissione della domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di mancata ricezione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura e nel curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art 46 del D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione riserva di effettuare, in ogni momento, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti. In merito, si rammenta che - ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi - qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto

delle autocertificazioni rese, il candidato decade dalla partecipazione alla selezione e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.).

ART. 5 AMMISSIONE ALLA SELEZIONE, VALUTAZIONE DI CURRICULUM E COLLOQUIO E INDIVIDUAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ IDONEE

Le candidature pervenute saranno esaminate da apposita Commissione composta da tre membri, nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, la quale procederà alla valutazione dei curricula e all'espletamento del colloquio tecnico-motivazionale dei candidati in possesso dei requisiti richiesti, orientati ad accertare il grado di aderenza delle esperienze professionali maturate, delle conoscenze, delle capacità professionali e relazionali, delle attitudini professionali e delle competenze, anche organizzative e relazionali, possedute dai candidati in funzione del ruolo professionale da ricoprire.

In particolare, costituirà oggetto di apprezzamento, in fase di valutazione curriculare:

1. la specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, ed eventualmente da pubblicazioni scientifiche;
2. le concrete esperienze di lavoro e professionali maturate dai candidati con prevalente riferimento a quelle relative agli ambiti di attività oggetto dell'incarico. La relativa valutazione quali-quantitativa, sostanziandosi nell'espressione di un motivato giudizio sintetico, sarà effettuata tenendo conto:
 - a) della natura dell'attività svolta;
 - b) della tipologia e delle caratteristiche dell'attività svolta;
 - c) delle esperienze maturate negli ambiti di attività oggetto di incarico.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

All'esito della valutazione dei curricula, la Commissione formulerà un elenco dei candidati ritenuti motivatamente idonei per le finalità di progetto, che saranno chiamati a sostenere il colloquio tecnico-motivazionale. Il predetto elenco sarà reso conoscibile mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, all'indirizzo www.comune.guagnano.le.it, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Bandi di Concorso".

Il colloquio tecnico-motivazionale verterà sull'approfondimento delle informazioni risultanti dal curriculum, sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, sui profili motivazionali, sulla visione e interpretazione del ruolo, sull'orientamento all'innovazione organizzativa e tecnologica, sulla prefigurazione di azioni e comportamenti efficaci per l'assolvimento delle prestazioni oggetto di incarico, sugli aspetti motivazionali, sulle competenze tecniche ed organizzative, sulla capacità di problem solving, di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze degli interlocutori e dell'utenza.

Il colloquio è fissato per il giorno _____, alle ore _____, presso la sede _____ La citata indicazione vale, pertanto, come convocazione formale dei candidati ammessi alla selezione, quali individuati nell'elenco che sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente, all'indirizzo www.comune.guagnano.le.it, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello Bandi di concorso.. In caso di variazione delle date e/o della sede, ne verrà data comunicazione esclusivamente mediante avviso pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente, con valore di notifica. La valutazione, di tipo discrezionale, sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda. A conclusione delle

predette fasi valutative, la Commissione individua i professionisti (n. 1 di Fascia A e n. 1 di Fascia B ex Circ 2/2009) ritenuti adeguati ai fini del conferimento dei relativi incarichi, cui seguirà la determina di affidamento e la stipula del contratto di consulenza o collaborazione.

La procedura, in ogni caso, non riveste carattere concorsuale ed è tesa esclusivamente ad individuare, secondo canoni di massima trasparenza, imparzialità, parità di trattamento e non discriminazione, i soggetti cui conferire l'incarico. Essa, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito né a dichiarazioni di idoneità alla selezione. L'Amministrazione si riserva di non attribuire l'incarico qualora non si rinvenivano professionalità adeguate alle finalità di progetto.

ART. 6 RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande, ovvero di modificare o eventualmente revocare il presente avviso di selezione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda.

ART. 7 TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

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, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio personale del Comune di Guagnano e saranno trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, da parte degli incaricati dei competenti Uffici dell'amministrazione comunale, per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura selettiva ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto di consulenza. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati medesimi potranno essere comunicati ad altri soggetti, per le finalità di gestione degli aspetti connessi alla stipulazione del contratto di lavoro, e diffusi, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, mediante pubblicazione di elenchi all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Guagnano, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello Bandi di concorso. 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. 241/90. Ai sensi della normativa 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, la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti. All'interessato/a è riservata, inoltre, la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 2016/679).

La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato. Titolare del trattamento è il Comune di GUAGNANO, con sede in Piazza Maria SS. del Rosario, 13. Responsabile del trattamento è: Parsec 3.26 srl

Responsabile della protezione dei dati è il dott. Rosario Carrisi, i cui dati di contatto sono i e-mail: rosariocarrisi@liberto.it; PEC: parsec326@legalmail.it

ART. 8 PUBBLICITÀ ED INFORMAZIONI

Il presente avviso è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio online del Comune di Guagnano, sul sito istituzionale del Comune www.comune.guagnano.le.it, nelle Sezioni "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Bandi di concorso".

Responsabile del procedimento è Michele Perilli, dipendente del comune di Guagnano - Settore Affari generali, Segreteria Personale del Comune di Guagnano (LE), alla quale è possibile rivolgersi per ogni informazione (telefono: 0832/704021; e-mail: personale@comune.guagnano.le.it).