



Comune di Marsala

Medaglia d'oro al valore civile

| | |
|--|--|
| Settore "Servizi alla Persona" Dirigente : Dott. ssa Matilde Adamo | Ufficio Servizi Sociali Area Tecnica: Dott.ssa Maria Rosa Li Vigni Area Amministrativa: Dott.ssa Leonarda Patrizia Piccione |
| Sede Centrale – Via Garibaldi n° 5 91025 Marsala (TP) – Sicilia – Italy P.I. 00139550818 Sede Servizi Sociali: Via Giovanni Falcone, 5 E-MAIL: adamo.matilde@comune.marsala.tp.it PEC: protocollo@pec.comune.marsala.tp.it Centralino Tel. 0923-993111 - - - 40 linee ricerca automatica Telefono: (+39) 0923-993701-862 | Protocollo del |

All'Albo Pretorio

SEDE

Oggetto: Trasmissione proposta di Deliberazione di Giunta Comunale avente ad oggetto: “ *Progetto denominato “BUSY -Building capacities for Sicily” in attuazione degli obiettivi previsti dal FAMI 2014-2020- Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2014-2020 – Obiettivo specifico 2 Integrazione – Obiettivo nazionale 3 Capacità-lett. j) – a valere sull'avviso 2: “ Qualificazione dei servizi pubblici a supporto dei cittadini di Paesi Terzi (Capacity Building)” -Preso d'atto accordo di programma*

Si invia in allegato l'avviso da pubblicare , a far data da oggi e sino al 16 aprile p.v., all'albo pretorio e su avvisi importanti .

La Dirigente
Dott.ssa Matilde Adamo



Comune di Marsala
Medaglia d'oro al valore civile

Allegato "B" alla Delibera Dirigenziale n. _____ del _____
Schema Avviso Pubblico

**Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2014-2020 - Codice progetto:
PROG-2731**

PROGETTO

PROG-2731 – "BUSY – Building capacities for Sicily

Obiettivo specifico: 2. Integrazione / Migrazione legale

Obiettivo Nazionale: ON 3 – Capacity building – lett. J) Governance dei servizi – Capacity building

Avviso Pubblico

per la formazione di una graduatoria per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, con contratto di lavoro libero professionale per la realizzazione del progetto denominato "FAMI BUSY" a:

- ⌚ n. 1 Operatore Amministrativo (avvocato)
- ⌚ n.1 mediatore culturale;
- ⌚ n. 1 Psicologo;

Premesso che:

- l'ASP 9 di Trapani ha presentato in data 10/01/2019 in qualità di soggetto capofila, il progetto denominato "BUSY -Building capacities for Sicily" in attuazione degli obiettivi previsti dal FAMI 2014-2020- Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2014-2020 – Obiettivo specifico 2 Integrazione – Obiettivo nazionale 3 Capacità-lett. j) – a valere sull'avviso 2: "Qualificazione dei servizi pubblici a supporto dei cittadini di Paesi Terzi (Capacity Building)"- prog-2731;
- l'Autorità Responsabile (AR) in data 20.04.2019 ha pubblicato sul sito del Ministero dell'Interno l'ammissione al finanziamento della suddetta proposta progettuale;
- è stato sottoscritto il 12/02/2020 dal Comune di Marsala il successivo accordo di programma, dove sono state specificate le azioni a carico di ciascun partners (Comuni di: Palermo, Siracusa, Marsala, Corleone, Pantelleria, Favignana nonché, ovviamente l'ASP di Trapani);
- Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 29/03/2021 di presa d'atto dell'accordo di programma e approvazione schema di avviso pubblico per attivazione sportello raccolta segnalazioni del suddetto progetto FAMI BUSY , la cui data di fine progetto è stata prorogata, causa COVID-19, al 30 giugno 2022.

Visti lo Statuto comunale, il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione, approvato con delibera G.M. n.181/2003, con le modifiche ed integrazioni in ultimo con la delibera G.M. n. 169 del 22.10.2015, nonché il regolamento di conferimento degli incarichi di collaborazione professionale del Comune di Marsala, approvato con delibera GM n. 421 del 30/12/2008 ed integrato con delibera GM. n. 191 dell' 11/07/2012;

Visto l'art. 7, comma 6, 6-bis, 6-ter, 6-quater del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i;

Visti gli artt. 2222,2229,2230 e ss. del codice civile che disciplinano le prestazioni professionali;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, mediante comparazione di *titoli*, per la formazione di una graduatoria biennale per il conferimento di incarico di lavoro autonomo, con contratto di lavoro libero professionale, pertinente al progetto "FAMI BUSY".

1. OBIETTIVO DELL'AVVISO

Individuazione di :

- n.1 Operatore Amministrativo (avvocato)
- n.1 mediatore culturale;
- n. 1 Psicologo;

per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo con contratto di lavoro libero professionale per la realizzazione del progetto denominato "FAMI BUSY" a:

2. ATTIVITA' DA SVOLGERE

L'oggetto dell'incarico consiste prevalentemente nelle attività finalizzate alla realizzazione degli obiettivi progettuali di seguito meglio specificate:

⊙ attivazione di uno sportello dedicato alla raccolta delle segnalazioni dei tutori, al loro supporto, orientamento e formazione;

La definizione degli orari e delle modalità di esecuzione delle prestazioni sarà rimessa alle determinazioni del Referente Tecnico, previo raccordo con il Dirigente del Settore, in coerenza con le necessità di sviluppo delle attività nella sua dinamica evolutiva e temporale.

L'incarico non configura un rapporto di pubblico impiego o di lavoro subordinato o di natura convenzionale poiché finalizzato esclusivamente a rapporti di collaborazione libera professionale nell'ambito dello specifico progetto. Il conferimento degli incarichi non instaura alcun rapporto di lavoro dipendente.

Il rapporto di collaborazione è prorogabile in caso di proroga del progetto.

Il professionista è vincolato alla riservatezza che non consente di divulgare liberamente i contenuti del rapporto contrattuale in essere e del lavoro svolto.

Il soggetto incaricato, nel corso dell'espletamento delle attività previste, per finalità strettamente legate al progetto, potrà espletare le attività fuori della sede d'assegnazione.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla selezione i concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

3.1 REQUISITI GENERALI PER TUTTE LE FIGURE

a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea o di uno dei Paesi Terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;

b) godere dei diritti civili e politici;

c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per reati gravi in danno dello stato o della comunità, che incidono sulla moralità professionale;

d) non essere sottoposto a procedimenti penali;

- e) non essere destinatario di sanzioni interdittive di cui all'art 9 co. 2 lett.c del D.lgs n. 231/01 e altre sanzioni che comportino il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- f) non essere incorso in uno dei motivi di esclusione dalle gare pubbliche previste dall'art 80 del Codice dei contratti;
- g) non essere soggetto a destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da un precedente impiego presso la pubblica amministrazione;
- h) non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità o inconfiribilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;

3.2 REQUISITI SPECIFICI

Operatore Amministrativo (Avvocato)

- ⊙ Laurea Magistrale in Giurisprudenza, o equipollente;
- ⊙ Iscrizione all'albo degli Avvocati;

Mediatore Culturale

- conoscenza di una lingua straniera;
- per i soli cittadini stranieri, conoscenza e padronanza della lingua italiana;
- attestazione del conseguito riconoscimento della qualifica di "mediatore culturale" a seguito della partecipazione a regolari corsi di formazione regionale, provinciale o ministeriale, o del conseguimento di titolo di studio universitario o post universitario, o titolo equipollente, avente come specifico obiettivo la preparazione di mediatori culturali nei servizi pubblici e nelle aziende, oppure esperienza di almeno due anni in servizi di mediazione culturale mediante rapporti di collaborazione con Pubbliche Amministrazioni.

Psicologo;

- ⊙ Laurea Magistrale in Psicologia, o equipollente;
- ⊙ Iscrizione iscritto all'Albo degli Psicologi;

L'equipollenza o equivalenza dei titoli di studio è soltanto quella prevista dalla legislazione italiana. E' onere del candidato dimostrare, all'atto della domanda di partecipazione, eventuali equipollenze dei titoli posseduti a quelli richiesti dal presente avviso. Per i titoli equipollenti o equivalenti i candidati dovranno indicare (pena l'esclusione dalla selezione) gli estremi del relativo provvedimento che ne dichiara l'equipollenza o l'equivalenza. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano.

Il mancato possesso anche di uno soltanto dei requisiti generali o specifici sopra indicati comporta l'esclusione dalla selezione; gli stessi devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e mantenuti al momento della stipula del contratto di lavoro autonomo.

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I soggetti interessati dovranno far pervenire, entro le ore 13,00 del 16 aprile apposita domanda in carta libera.

La domanda dovrà essere redatta in lingua italiana, datata e sottoscritta dal dichiarante ed indirizzata al Protocollo Generale del Comune di Marsala, inderogabilmente entro il suddetto termine, riportante nell'oggetto: "Avviso Pubblico per la formazione di una graduatoria biennale per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, con contratto di lavoro libero professionale, per la realizzazione del progetto denominato "FAMI BUSY", nonché, nell'ipotesi di invio per posta o brevi manu, anche all'esterno della busta.

E' possibile inviare con una delle seguenti modalità :

a mezzo posta raccomandata A/R indirizzandola : **Al Dirigente del Settore Servizi alla Persona-
Servizi Sociali del Comune di Marsala – Via Garibaldi n. 1- 91025 Marsala (TP)**;

o, in alternativa, consegnandola *brevi manu* all'ufficio di protocollo generale del Comune di Marsala sito in via Garibaldi n. 1- 91025 Marsala (TP);

oppure a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo pec: **protocollo@pec.comune.marsala.tp.it** ; in questo caso i documenti dovranno essere scansionati in formato pdf non modificabile, anche in un unico file. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Nella domanda i concorrenti dovranno dichiarare:

- a) le proprie generalità, compresi data e luogo di nascita, codice fiscale e numero di partita I.V.A.;
- b) la residenza, il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica PEC;
- c) eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali pendenti a proprio carico presso l'Autorità Giudiziaria di qualsiasi grado, italiana o estera, anche se è stata concessa amnistia, indulto o perdono giudiziale;
- d) il possesso di tutti gli altri requisiti , generali e specifici, indicati al punto 3);
- e) di aver preso piena ed esatta conoscenza di tutte le condizioni previste dal presente avviso. Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nelle ipotesi di false dichiarazioni e di presentazione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità.

I candidati dovranno produrre a pena di esclusione i seguenti documenti in carta semplice:

- **Apposita istanza ;**
- **curriculum vitae e, a pena di esclusione, in forma di autodichiarazione, contenente la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati giurto D.lgs. 196/2003 e la dichiarazione sulla veridicità dei contenuti, che dovrà essere corredato dagli elementi necessari per desumere in modo chiaro ed inequivocabile la presenza di tutti i titoli di ammissibilità e di valutazione;**
- **copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità firmata.**

I candidati partecipanti al presente concorso sono obbligati a comunicare, ogni variazione dei propri recapiti intervenuta successivamente alla presentazione della domanda anche dopo l'approvazione della graduatoria finale per tutto il periodo di validità della stessa. L'amministrazione, pertanto, non risponde per eventuali disguidi, ritardi o situazioni di decadenza che dovessero verificarsi per omessa comunicazione.

Le dichiarazioni rese dai candidati, in quanto sostitutive a tutti gli effetti della certificazione, dovranno contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende presentare; l'omissione anche di un solo elemento comporterà la non valutazione del titolo autocertificato.

Per i titoli di carriera i candidati dovranno dichiarare, pena la non valutazione, l'esatta denominazione dell'Ente, la qualifica e il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (se a tempo pieno o parziale), le date di inizio e di conclusione dei vari periodi di servizio prestato.

I titoli di studio, accademici, di formazione e aggiornamento professionale e le attestazioni riferite al curriculum professionale dovranno, altresì, contenere tutti i dati indispensabili per procedere alla valutazione, quali ad. es.: denominazione Ente Formatore e relativa sede, titolo del corso, data e luogo di svolgimento ecc.

Non saranno prese in considerazione le dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000, se non supportate dalla fotocopia di un documento d'identità ovvero di riconoscimento (fronte-retro), equipollente ai sensi dell'art. 35 co. 2 del DPR 445/2000.

La presentazione della domanda implica il consenso del candidato al trattamento dei propri dati personali compresi i dati sensibili, per le finalità inerenti la procedura concorsuale.

La omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione o la mancanza dell'allegata fotocopia del documento d'identità in corso di validità, determina la nullità della domanda di partecipazione.

5. PROCEDURA SELETTIVA

La procedura selettiva viene operata per titoli mediante comparazione dei *curricula* professionali da apposita Commissione composta dal Dirigente del Settore Servizi alla Persona, da n. 2 componenti di cat. D, e da un segretario verbalizzante almeno di cat. C, la quale procederà anche alla verifica preliminare del possesso da parte dei candidati dei requisiti generali e specifici ai fini dell'ammissione alla selezione.

In particolare, saranno valutati i titoli conseguiti e le attività svolte dai candidati nel corso della propria attività lavorativa, ritenute significative per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini degli stessi secondo i criteri posti dalla Commissione Esaminatrice al momento del suo insediamento.

Le situazioni descritte nel *curriculum* devono essere autocertificate ai sensi dell'art. 15 della legge n. 186 del 12/11/2011.

La commissione per la valutazione di ciascun candidato dispone di 50 punti che saranno distribuiti come segue:

Punti per esperienze nel settore fino a un massimo di 15 punti.

ciascun candidato potrà essere attribuito un punteggio massimo di 50 punti sulla base della valutazione dei requisiti sotto indicati:

a) Punti per titoli di studio (diversi dai titoli d'accesso alla selezione) e accademici : **fino a un massimo 5 punti.**

b) incarichi nell'ambito di programmi progetti/progetti cofinanziati da Fondi europei, ministeriali o regionali o Progetti del Fondo FAMI, FER, o similari: **per ogni incarico saranno assegnati 5 punti, fino ad un max, di 20 punti;**

b) esperienza di lavoro presso una Pubblica amministrazione in servizi sociali ed educativi : **per ogni anno saranno assegnati 5 punti, fino ad un massimo di 15 punti;**

c) valutazione complessiva del curriculum da parte della Commissione con riferimento all'esperienza professionale e specialistica del candidato, nonché all'eventuale acquisite attività di volontariato in servizi sociali ed educativi rispetto all'incarico da conferire: **fino ad un massimo di 10 punti;**

In caso di parità di punteggio, sarà selezionato il candidato più giovane di età. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, non saranno presi in considerazione titoli non indicati in maniera chiara ed esaustiva. Si procederà all'affidamento dell'incarico professionale anche in presenza di una sola candidatura, purchè la stessa raggiunga il punteggio minimo. La presente selezione comparativa non dà luogo a formazione di graduatorie di idonei, non trattandosi di concorso.

L'incarico sarà successivamente formalizzato con l'affidamento di incarico professionale mediante determinazione dirigenziale e con la sottoscrizione di disciplinare di incarico contenente i termini e le modalità di svolgimento dell'attività, nonché con la firma di presa visione

L'esito della presente procedura sarà reso noto sul sito www.comune.marsala.tp.it alla sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso".

La graduatoria sarà elaborata secondo l'ordine di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, risultante dalla somma dei punteggi conseguiti nei titoli di carriera, nei titoli accademici e di studio, nelle pubblicazioni e nel curriculum formativo e professionale ..

La graduatoria di merito avrà durata sino al 30/06/2022, salvo ulteriori proroghe previste dalla legge e la stessa, approvata con provvedimento dirigenziale, sarà pubblicata- con valore di notifica a tutti i candidati a tutti gli effetti di legge- per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line del Comune Marsala e nella Sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso". Da tale data decorre il termine per proporre eventuali impugnazioni innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

In caso di rinuncia del candidato designato si procederà allo scorrimento secondo i punteggi attribuiti dalla Commissione.

Ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, qualora, a seguito di controllo sulla dichiarazione rilasciata, emerga la non veridicità della stessa, il candidato decade automaticamente dalla graduatoria.

6. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Comune di Marsala si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare la presente selezione, in relazione a nuove disposizioni di legge nazionale o regionale o per comprovate ragioni di pubblico interesse, senza che i candidati possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

Successivamente all'adozione del provvedimento di approvazione dei lavori della Commissione, la graduatoria sarà pubblicata - con valore di notifica a tutti i candidati a tutti gli effetti di legge - per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line del Comune Marsala e nella Sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso".

La data di decorrenza dell'incarico verrà indicata in sede di sottoscrizione del contratto individuale di collaborazione e nello stesso riportata.

Il compenso verrà corrisposto previa attestazione di regolare svolgimento dell'attività svolta dai Professionisti da parte del referente tecnico del progetto e con determinazione del dirigente del Settore Servizi alla Persona.

È facoltà di questa Amministrazione interrompere il rapporto con il professionista per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dal referente tecnico e/o dai T.P.O. e dal Dirigente o per il mancato raggiungimento delle finalità che l'Amministrazione intende perseguire con il ricorso alla collaborazione esterna.

Il contratto non instaura alcun rapporto di lavoro subordinato ed è sottoposto al regime fiscale previsto dalla normativa vigente.

Il suddetto incarico sarà regolato altresì dalle disposizioni del Codice civile, nel rispetto delle regole di deontologia professionale nonché nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e del Codice di comportamento del Comune di Marsala, per quanto compatibili, codici che sono consultabili nella home page del sito istituzionale di questo comune, alla sezione: "Amministrazione Trasparente/disposizioni generali/atti generali/ codice di condotta/codice di comportamento".

7. DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'incarico di lavoro autonomo decorrerà dalla data indicata nel contratto individuale e avrà durata fino al 30/06/2022 (data fine progetto BUSY) salvo espressa proroga e per la durata della stessa.

Ai professionisti verrà corrisposto un compenso lordo onnicomprensivo, per l'intero progetto, dietro presentazione di fattura, da liquidarsi in acconti trimestrali e, comunque, frazionabili su base mensile, per la durata dell'incarico e subordinato al raggiungimento degli obiettivi progettuali, previa attestazione del Referente tecnico, finanziato da fondi provenienti dal bando secondo una ripartizione del budget disponibile nella tabella di cui all'art. 4 dell'Accordo di Programma, ed entro i limiti dello stesso

Quanto sopra inclusi gli oneri di legge e comprensivi delle spese per eventuali spostamenti all'interno della regione che si rendessero necessari per tutte le figure previste.

La copertura assicurativa è a carico del professionista.

Sede di lavoro: Comune di Marsala secondo le esigenze del progetto.

8. MODIFICA, PROROGA E REVOCA DELL'AVVISO

L'amministrazione procedente si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio.

9.- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del REG. UE 679/2016 (GDPR), il trattamento dei dati personali forniti per aderire al presente avviso sarà finalizzato all'espletamento della procedura di selezione presso i Servizi Sociali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire tali finalità. Il conferimento di tali dati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Il trattamento dei dati forniti

sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza. I dati forniti saranno trattati anche successivamente, in caso di conferimento di incarico professionale, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e potranno essere fatti oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici solo in presenza di espressa previsione di legge o di regolamento o se risulti comunque necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali o a soggetti privati incaricati dal Comune di elaborare o catalogare detti dati. Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti del citato REG. UE 679/2016 (GDPR).

Il titolare dei dati è il Comune di Marsala nella persona del Sindaco.

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è il Dirigente dell'Area Sociale Dott.ssa Matilde Adamo

Si fa presente, inoltre, che, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 33/2013, il curriculum del candidato assegnatario dell'incarico verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Marsala, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Consulenti e Collaboratori", nonché all'albo pretorio on line. La presentazione della domanda da parte del candidato implica l'avvenuta presa visione il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto per la procedura di selezione e la successiva archiviazione.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.8 della Legge 7/8/1990 n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, si informa che il Responsabile del procedimento relativo al presente avviso è l'Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Titolare di P.O. Dott.ssa Leonarda Patrizia Piccione- Telefono: 0923-993361.

Per ogni altro chiarimento o ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere al seguente indirizzo pec:protocollo@pec.comune.marsala.tp.it

Art. 10 - RINVIO

Per quanto non previsto dal avviso di selezione comparativa per titoli si rinvia alle norme del Codice Civile che disciplinano il lavoro autonomo (art. 2229 e seguenti), alle altre norme vigenti in materia nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici, al codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale ed al vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Marsala rivestendo il rispetto degli obblighi in essi contenuti, carattere essenziale della prestazione e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto del presente incarico ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 del Codice civile.

INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR) e del D. Lgs. 30 giugno, 2003 n. 196 e successive modificazioni

Informativa resa ai sensi degli articoli 13-14 del GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation)

Gentile Signore/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

1. Finalità del Trattamento

I dati da Lei forniti verranno utilizzati allo scopo e per le finalità inerenti alla procedura concorsuale o, in caso di assunzione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

2. Modalità del Trattamento

Le modalità con la quale verranno trattati i dati personali contemplano sia le modalità manuali che a mezzo strumenti informatici.

3. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare l'esclusione dal concorso.

4. Comunicazione e diffusione dei dati

I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione. Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili" (vale a dire dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale).

Il trattamento che sarà effettuato su tali dati sensibili, ha le finalità di legge strettamente connesse allo svolgimento della procedura di selezione, di che trattasi, e sarà effettuato con le stesse modalità degli altri dati, come sopra indicato.

I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione.

La informiamo che il conferimento di questi dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli non consentirà di usufruire dei benefici di legge previsti.

5. Titolare del Trattamento

Il titolare del trattamento è il Dirigente e del Comune di Marsala

6. Diritti dell'interessato

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
- h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- j) proporre reclamo ad un'Autorità di controllo.

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata al protocollo generale del Comune pec: protocollo@pec.comune.marsala.tp.it