

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 6, DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165, PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI LAVORO AUTONOMO FINALIZZATI ALL'ISTITUZIONE DELLO SPORTELLLO DELL'AGRICOLTURA.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE E SUAP

PREMESSO:

- che la Giunta Municipale, con atto n. 112 del 7/11/2023 avente ad oggetto: *“Sportello di informazione dedicato al settore agricolo. Atto di indirizzo e assegnazione risorse”*, ha deliberato:
 - “- di istituire a decorrere dal mese di dicembre 2023 lo sportello di informazioni dedicato al settore dell'agricoltura che rappresenti il punto di incontro tra la programmazione dell'Ente e le istanze delle imprese agricole;*
 - di approvare le seguenti linee di indirizzo politico – amministrative:*
 - a) Istituzione sportello rivolto alle imprese agricole con sede nel Comune di Otranto, a decorrere dal mese di dicembre 2023*
 - b) Funzioni:*
 - *individuare bandi per reperire le risorse finanziarie a sostegno delle aziende agricole e dei giovani agricoltori*
 - *instaurare e migliorare le relazioni tra gli enti di ricerca e gli altri attori della filiera olivicola locale, nonché il confronto, la collaborazione e la partecipazione (anche finanziaria) nei progetti di comune interesse*
 - *organizzare eventi formativi e corsi di formazione in collaborazione con gli enti di formazione presenti sul territorio per creare opportunità di occupazione e fornire una alternativa economica sul territorio.”*
 - 4. Di dare atto che questo Ente non ha in dotazione organica dipendenti in possesso delle competenze professionali richieste.*
 - 5. Di dettare indirizzo finalizzato, preliminarmente, a prevedere nel programma degli incarichi di collaborazione, di competenza del C.C., l'incarico in oggetto e, successivamente, ad avviare la procedura comparativa per individuare il professionista al quale dovrà essere conferito l'incarico di esperto di particolare e comprovata specializzazione, con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., scelto tra agronomi, agrotecnici e periti agrari, con esperienza almeno decennale e adeguata alle finalità che questo ente intende perseguire.*
 - 6. Di demandare all'ufficio Suap l'attivazione con ogni sollecitudine di tutti i procedimenti connessi e consequenziali al presente atto.*
 - 7. Di quantificare in euro 4.000,00 onnicomprensivo, il compenso del professionista che sarà all'uopo incaricato, per la durata di un anno, che trova copertura sul capitolo 10473 del bilancio corrente esercizio.”*
- che il Consiglio Comunale con atto n. 40 del 28 novembre 2023, ha aggiornato il programma degli incarichi professionali per il triennio 2023/2025;
- che l'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. stabilisce che per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le Amministrazioni Pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, a esperti di particolare e comprovata specializzazione.

Attesa la necessità di individuare il professionista al quale conferire l'incarico in oggetto.

In ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento Comunale per il conferimento di incarichi di collaborazione a norma dell'art. 7, comma 6 del D.lgs 30/03/2001 n. 165, allegato al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con delibera della G.C. n. 414 del 29.11.2019.

Vista la propria determinazione n.1251 del 12/12/2023 con la quale è stato approvato lo schema di avviso e della domanda di partecipazione alle presente selezione,

AVVISA

È indetta selezione pubblica per l'individuazione di un professionista scelto tra agronomi, agrotecnici e periti agrari, con esperienza almeno decennale e adeguata alle finalità che l'Ente intende perseguire con l'istituzione dello Sportello per l'Agricoltura.

ART. 1 - ATTIVITÀ OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico avrà ad oggetto le seguenti attività:

- individuare bandi per reperire le risorse finanziarie a sostegno delle aziende agricole e dei giovani agricoltori;
- instaurare e migliorare le relazioni tra gli enti di ricerca e gli altri attori della filiera olivicola locale, nonché il confronto, la collaborazione e la partecipazione (anche finanziaria) nei progetti di comune interesse;
- organizzare eventi formativi e corsi di formazione in collaborazione con gli enti di formazione presenti sul territorio per creare opportunità di occupazione e fornire una alternativa economica sul territorio.

L'elenco delle attività è meramente indicativo e non esaustivo.

Il professionista potrà essere chiamato a svolgere tutte le altre attività complementari e/o similari a quelle finora descritte che dovessero rendersi necessarie per assicurare il raggiungimento della finalità connesse all'istituzione dello Sportello per l'Agricoltura.

ART. 2 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI

Il professionista incaricato dovrà svolgere la propria attività, ai sensi degli artt. 2222-2229 e ss. del codice civile, senza vincolo di subordinazione e/o di osservanza di orario di lavoro, dotandosi di quanto necessario per rendere autonoma la stessa (hardware, software, comunicazione, mobilità).

La prestazione dovrà essere svolta autonomamente, col coordinamento del Responsabile dell'Ufficio Suap, compatibilmente con gli orari di apertura e chiusura degli uffici.

Ad ogni buon conto, l'attività sarà svolta presso la sede comunale sita in Piazza De Gasperi, n. 1.

ART. 3 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata di un anno dalla data di sottoscrizione del contratto.

ART. 4 - CORRISPETTIVO

Per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico, così come meglio descritte nel presente Avviso, è previsto un corrispettivo onnicomprensivo di euro 4.000,00 (quattromila,00) da corrispondere in rate trimestrali previa rendicontazione delle ore di prestazione lavorativa svolta. Il corrispettivo complessivo è stato calcolato tenendo conto dell'impegno orario richiesto ovvero n. 2 ore settimanali su base annua. La rendicontazione delle ore di prestazione lavorativa svolta, sarà restituita mediante apposito *time sheet* compilato a cura dell'incaricato, consegnato su base trimestrale e comprovante le ore di presenza presso gli uffici comunali e quelle di attività autonoma. Congiuntamente dovrà essere consegnata, con cadenza trimestrale, una relazione intermedia, al momento dell'emissione della fattura. Infine dovrà essere prodotta una relazione finale al termine della prestazione.

La relazione è finalizzata alla descrizione delle attività svolte.

ART. 5 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per partecipare alla presente procedura selettiva i candidati devono possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

1) *Requisiti di carattere generale:*

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di paesi terzi con regolare permesso di soggiorno;
- b) godimento dei diritti civili e politici;

- c) non aver riportato condanne penali passate in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione, il patrimonio e la fede pubblica, non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione o di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) non essere sottoposti a procedimenti penali per gli stessi reati di cui al punto che precede o per reati di particolare gravità che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione di un rapporto di pubblico impiego;
- e) non trovarsi in nessuna altra ipotesi di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione ai sensi di legge e non aver avuto l'applicazione di alcuna delle sanzioni o misure cautelari che impediscono di contrarre con la pubblica amministrazione;
- f) non trovarsi in nessun'altra situazione di inconferibilità, incompatibilità e/o conflitto d'interesse rispetto all'incarico da ricoprire tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal medesimo incarico e di impegnarsi a risolvere qualsiasi situazione di incompatibilità o conflitto di interessi prima dell'accettazione dell'incarico.

2) Requisiti di carattere specifico:

a) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- laurea in Scienze e Tecnologie Agrarie
- diploma di Agrotecnico
- diploma di Perito Agrario

b) abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'albo professionale

3) Competenze professionali:

- a) pregressa esperienza almeno decennale e adeguata nel settore in relazione alle finalità che l'ente intende perseguire con l'istituzione dello Sportello per l'Agricoltura;
- b) ottima conoscenza di metodi e strumenti informatici per l'archiviazione e l'elaborazione di dati, l'elaborazione di testi e la compilazione di fogli di calcolo;
- c) capacità di individuazione di linee di indirizzo programmatiche e operative per l'organizzazione delle attività ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

4) Ulteriori requisiti:

a) I professionisti candidati dovranno essere muniti di una polizza di responsabilità civile professionale (art. 9,co. 4, Legge n. 27/2012).

Per coloro che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero è richiesto il possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente/equiparato, in base ad accordi internazionali e alle disposizioni vigenti, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura comparativa. Tale equipollenza/equiparazione dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.

I suddetti requisiti devono essere dichiarati, nella domanda di partecipazione e devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, nonché permanere per l'intera durata dell'incarico.

Essendo l'incarico oggetto della presente selezione di natura strettamente fiduciaria, con compiti, requisiti e responsabilità di carattere strettamente personale, è esclusa la partecipazione di gruppi di professionisti, società o qualsiasi altra forma di associazione stabile o temporanea.

Il Comune di Otranto potrà disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 6 – PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La domanda di ammissione alla selezione, datata e sottoscritta dal candidato in forma autografa, anche digitale, redatta in carta semplice secondo il fac-simile allegato al presente bando, deve essere inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: protocollo.comune.otranto@pec.rupar.puglia.it, riportando nell'oggetto del messaggio la seguente dicitura con l'indicazione: "Candidatura per la selezione di n 1 professionista per l'istituzione dello Sportello dell'Agricoltura".

L'invio deve essere effettuato mediante un unico file in formato PDF della domanda comprensiva degli allegati. Nella domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, a pena di esclusione dalla procedura selettiva stessa:

- cognome e nome;
- data e luogo di nascita;
- codice fiscale e P.Iva;
- recapito telefonico;
- comune di residenza, nonché il domicilio se diverso dalla residenza, e indirizzo;
- recapito di posta elettronica certificata o, in alternativa, di posta elettronica ordinaria, al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni da parte del Comune di Otranto;
- il possesso del titolo di studio richiesto dal presente Avviso, la data di conseguimento del predetto titolo di studio, l'Università presso il quale è stato conseguito, nonché la votazione riportata. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea o di Paesi terzi dovranno dichiarare, altresì, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di avere preso visione dell'Avviso di selezione e di accettare espressamente tutte le previsioni in esso contenute;
- di dare espresso consenso al trattamento dei dati personali ai fini degli adempimenti connessi alla presente procedura e degli adempimenti conseguenti, nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Reg. UE 2016/679;
- di essere consapevole che, in caso di conferimento dell'incarico, il proprio curriculum vitae sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune di Otranto, con l'indicazione del nominativo, del provvedimento di conferimento dell'incarico, dell'oggetto e della durata dell'incarico, con relativo compenso, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013;
- il possesso dei requisiti previsti, a pena di esclusione;
- tutte le informazioni utili all'attribuzione dei punteggi di cui all'art. 9 del presente avviso, pena la mancata valutazione.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere indirizzata al Responsabile del Settore Risorse Umane e Suap del Comune di Otranto e dovrà essere inviata, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla pubblicazione del presente Avviso sull'Albo pretorio e nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'ente, sezione "Bandi e Avvisi" del portale "Amministrazione Trasparente, ovvero entro le ore 12.00 del 27/12/2023.

ART. 7 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I concorrenti debbono presentare, a corredo della domanda:

- curriculum formativo e professionale, datato e firmato, comprovante il possesso dei titoli professionali e culturali richiesti dal presente avviso e recante: o l'autorizzazione al trattamento dei dati personali resa ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e dal regolamento dal Regolamento (UE) 2016/679; o la seguente dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000: *"Consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono punite ai sensi del Codice penale e dalle leggi speciali vigenti in materia, ai sensi degli art.li 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., si dichiara che quanto rappresentato nel presente curriculum vitae corrisponde a verità"*;
- copia di un documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di impossibilità di lettura dei file inviati via PEC, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da errori nell'indicazione del proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione degli eventuali mutamenti sopravvenuti rispetto all'indirizzo indicato nella domanda

Non è sanabile e comporta l'irricevibilità della domanda e la conseguente esclusione dalla selezione:

- la domanda priva di firma o sottoscritta senza l'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000;
- la ricezione della domanda di partecipazione oltre il termine perentorio indicato nell'Avviso di selezione;
- la domanda non contenente tutte le dichiarazioni richieste dal modello allegato al presente Avviso (Allegato B), nonché le indicazioni e gli elementi utili per l'effettuazione dei controlli di cui agli artt. 71 e ss. del D.P.R. n. 445/2000;
- l'invio della domanda con mezzi diversi dalla posta elettronica certificata (PEC).

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione l'omissione delle dichiarazioni circa il possesso dei requisiti specifici di ammissione alla selezione.

Il Comune di Otranto si riserva la facoltà di annullare o revocare la presente procedura, a proprio insindacabile giudizio, o di non procedere al conferimento di alcun incarico, senza che da ciò possa derivarne alcun onere conseguente ovvero pretese nei suoi confronti.

Qualsiasi comunicazione inerente alla presente procedura verrà pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di Otranto, sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso", sottosezione "Avvisi di selezione pubblica", nella parte relativa alla presente selezione, e sarà pertanto cura del candidato verificarne gli eventuali aggiornamenti.

Il Comune si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione in qualsiasi fase della procedura, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445. La mancata esclusione dalle eventuali fasi di selezione, non sana, in ogni caso, l'irregolarità della domanda di partecipazione alla procedura.

ART. 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione delle candidature pervenute per l'affidamento dell'incarico di cui al presente Avviso sarà effettuata da apposita Commissione nominata dal Responsabile del Settore Risorse Umane e Suap, con provvedimento da adottarsi successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle istanze di partecipazione.

ART. 9 – MODALITÀ DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione delle candidature avviene tramite valutazione per titoli e colloquio ed è espressa in centesimi, secondo i criteri di seguito esplicitati, ai fini dell'attribuzione del punteggio. La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione selezionatrice sulla base di quanto dichiarato dai candidati. Non saranno valutati i titoli non desumibili o non dichiarati nella domanda di partecipazione o qualora indicati in forma incompleta o resi in modo difforme dall'Allegato B.

Ai fini del calcolo dell'esperienza professionale si considerano gli anni di esperienza, espressi in mesi, anche non continuativi. Il mese viene considerato per intero laddove il professionista abbia prestato la propria attività per un tempo superiore a 15 giorni. Non saranno valutati i primi 10 anni di esperienza in quanto considerato requisito di partecipazione alla presente procedura.

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato per la valutazione dei titoli è di 40 punti, suddiviso nel modo che segue:

A) Voto di laurea - n. 1 punto per voto di laurea fino a 100/110 o equiparato; - n. 2 punti per voto di laurea da 100/110 a 110/110 e/o equiparato; - n. 2.50 punti per voto di laurea da 110 e/o equiparato; - n. 3 punti per voto di laurea 110/110 e lode e/o equiparato. Max 3

punti

B) Iscrizione ad albo professionale al momento della candidatura:

- oltre 10 anni, un punto per ogni anno in più Max 20 punti

C) Esperienza maturata in virtù di incarichi diretti affidati dalla Pubblica Amministrazione, coerenti con le attività di cui al presente avviso: - n. 4 punti fino ad un anno- oltre 1 anno e fino a 2 anni: n.6 punti – n.8 punti oltre due anni fino a tre anni – n. 10 punti oltre tre anni Max 10 punti

D) Ulteriori titoli di studio attinenti al profilo richiesto - n. 4 punti per dottorato di ricerca; - n. 3 punti per ciascun ulteriore titolo di specializzazione o Master rilasciati da Università. Max 7 punti

TOTALE 40 punti

ART. 10 – COLLOQUIO

Sono ammessi al colloquio i candidati che abbiano ottenuto almeno sedici (16) punti nella valutazione dei titoli. La data e l'ora di svolgimento dei colloqui, nonché le relative modalità e criteri, verranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice e comunicati, con valore di notifica, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Bandi di concorso" del portale "Amministrazione Trasparente".

Ad ogni buon conto il colloquio si terrà presso la sede del comune, sita in Piazza De Gasperi n. 1 Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti equivarrà a rinuncia. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di candidatura. La mancata indicazione di un recapito di posta elettronica certificata esonera il Comune di Otranto da responsabilità circa la mancata ricezione da parte del candidato di comunicazioni relative alla selezione e all'eventuale successiva contrattualizzazione.

Il colloquio ha lo scopo di accertare le conoscenze tecniche, la professionalità e le pregresse esperienze relative alle attività proprie dell'incarico da conferirsi, nonché le attitudini e le motivazioni del candidato.

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato per il colloquio è di 60 punti. I candidati ammessi a sostenere il colloquio, superano la prova orale se conseguono una votazione non inferiore a trentasei (36) punti sui sessanta (60) punti complessivi a disposizione della Commissione.

ART. 11 – APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E DICHIARAZIONE DEL VINCITORE

Al termine della selezione la Commissione predisporrà un elenco finale, redatto secondo l'ordine decrescente della valutazione complessiva attribuita a ciascun candidato. Il punteggio complessivo ai fini della graduatoria sarà costituito dalla sommatoria del punteggio conseguito per i titoli e del punteggio conseguito a seguito del colloquio. A parità di punteggio complessivo la preferenza è determinata dalla minore età del candidato. In caso di rinuncia di un candidato (che deve essere comunicata per iscritto) o irreperibilità dello stesso, si provvederà a scorrere la graduatoria. La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda di partecipazione, purché sussistano i requisiti richiesti dal presente Avviso.

Gli atti della selezione e l'elenco finale redatto secondo l'ordine decrescente della valutazione complessiva attribuita a ciascun candidato, sono approvati con provvedimento del Responsabile del Settore Risorse Umane e Suap. Dei risultati della selezione dovrà essere data pubblicità, prima di procedere alla stipula del contratto, mediante pubblicazione nella sezione "Bandi di concorso" del portale "Amministrazione Trasparente".

Il Comune di Otranto si riserva di non pubblicare la graduatoria e non assegnare il relativo incarico, in mancanza di idonei requisiti qualitativi di esperienza e competenza, a proprio insindacabile giudizio.

La pubblicazione del presente Avviso, la partecipazione alla procedura e la formazione della graduatoria non comportano per il Comune di Otranto alcun obbligo di procedere all'affidamento, né, per i partecipanti alla procedura, alcun diritto a qualsivoglia prestazione da parte del Comune di Otranto.

ART. 12 – ASSEGNAZIONE INCARICO E SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

L'incarico sarà assegnato, una volta conclusa la procedura comparativa, con determinazione e conseguente contratto individuale di collaborazione professionale. L'incaricato, è tenuto all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. n. 62/2013, e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Otranto.

ART. 13 – PROPRIETÀ E RISERVATEZZA

Nell'espletamento dell'incarico, l'incaricato sarà tenuto all'obbligo del segreto a proposito di fatti e informazioni di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza. La presente clausola riveste carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto dell'incarico, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

ART. 14 – RISOLUZIONE E RECESSO

L'Amministrazione, per motivate ragioni, si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto dandone preventiva comunicazione con PEC o mail ordinaria entro 15 giorni.

Si riserva, inoltre, di risolvere il contratto qualora venga accertato o per il sopravvenuto difetto del possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso o dalla normativa vigente. In caso di recesso l'Ente liquiderà esclusivamente i compensi relativi alle prestazioni già eseguite dall'incaricato sulla base delle attività sino a quel momento espletate e dimostrate.

ART. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai soggetti partecipanti alla selezione saranno utilizzati dal Comune di Otranto per le finalità di cui alla presente procedura comparativa

e trattati anche successivamente alla selezione per la gestione dell'eventuale rapporto contrattuale da instaurare con il Comune di Otranto.

I dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati dal Comune di Otranto unicamente ai soggetti per i quali la conoscenza è necessaria in relazione alla presente procedura selettiva e a tutti gli Enti e Autorità che sono tenuti alla loro conoscenza per obbligo di legge. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della verifica del possesso dei requisiti richiesti, pena l'esclusione dalla selezione.

Ai sensi dell'art. 13 del citato Regolamento (UE) 2016/679, si precisa che:

- il Titolare del trattamento è il Comune di Otranto;
- il Responsabile della protezione dei dati è la dott.ssa Manca Maria Paola, Responsabile del Settore Risorse Umane e Suap; l'indirizzo mail del DPO è: privacy@liquidlaw.it.
- l'interessato al trattamento ha i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679, tra cui quello di chiedere al titolare del trattamento sopra citato l'accesso ai dati personali che lo riguardano e la relativa rettifica. Per l'esercizio dei diritti l'interessato può contattare il RPD ai recapiti sopra indicati;
- i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del Settore Risorse Umane e Suap implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, i dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge, di regolamento o di specifici protocolli d'intesa approvati dal Garante Privacy;
- il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata dell'incarico e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi. Alla cessazione dell'incarico, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- l'interessato, qualora ritenga che il trattamento dei propri dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 ha il diritto di proporre reclamo al Garante della Privacy, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento UE 2016/679).

ART. 16 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento per la selezione di cui al presente Avviso è il Responsabile del Settore Risorse Umane e Suap, dott.ssa Maria Paola Manca.

ART. 17 – NORME FINALI E RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alla normativa vigente. Le disposizioni del presente Avviso si intendono modificate ovvero abrogate, ove il relativo contenuto sia incompatibile con sopravvenute e inderogabili disposizioni legislative o regolamentari.

Il Responsabile del Settore Risorse Umane e Suap
dott.ssa M. Paola Manca

MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Responsabile del Settore Risorse Umane e Suap
del Comune di Otranto
pec: protocollo.comune.otranto@pec.rupar.puglia.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 6, DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165, PER IL CONFERIMENTO DI LAVORO AUTONOMO FINALIZZATO ALL'ISTITUZIONE DELLO SPORTELLO PER L'AGRICOLTURA.

Il/la_ sottoscritto/a _____,
nato/a _____ prov (____) il ____/____/____,
codice fiscale _____, P.Iva _____, recapito telefonico _____,
residente in _____,
via _____, n° _____, PEC o e-mail _____,
o, se diversa dalla residenza, domiciliato in _____, via _____, n° _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, di n. 1 Professionista scelto tra agronomi, agrotecnici e periti agrari, con esperienza almeno decennale e adeguata alle finalità che l'Ente intende perseguire con l'istituzione dello Sportello per l'agricoltura.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000)

1) di essere cittadino/a italiano/a e di godere dei diritti civili e politici;

a. per i cittadini che non sono in possesso della cittadinanza italiana:

di essere cittadino/a del seguente Stato appartenente all'Unione Europea: _____ o cittadino/a del seguente Stato extracomunitario _____ regolarmente soggiornante nel territorio dello Stato italiano, di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza;

2) di possedere il seguente titolo di studio _____, conseguito il ____/____/____, presso _____, con la seguente votazione _____;

- riservato ai candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero o di titolo estero conseguito in Italia:

a. di aver conseguito il seguente titolo di studio _____ in data _____ presso _____ Stato _____ con votazione _____ (indicare inoltre l'estremo del provvedimento di equiparazione o equivalenza e l'ente competente al riconoscimento secondo la vigente normativa in materia) _____;

3) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dichiarato decaduto/a per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;