



# COMUNE DI CASTEL FRENTANO

Provincia di Chieti

Corsa Roma n. 25 - TEL. 0872/55931 - FAX 0872/672009 - C. F. e P. IVA 00253170690

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE, AI SENSI DELL'ART. 7, COMMI 6 E 6-BIS, D.LGS. 165/2001 - INQUADRAMENTO CON IL PROFILO FG (GESTIONE, RENDICONTAZIONE E CONTROLLO) - CATEGORIA D - CON CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO - DI N. 1 ESPERTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI FUNZIONI DI GESTIONE, RENDICONTAZIONE E CONTROLLO NELL'AMBITO DEI PROGETTI RICADENTI NEL PNRR - PROFESSIONISTA DI ALTA SPECIALIZZAZIONE – PROFILO JUNIOR.**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

**VISTA** la circolare dell'Agenzia per la Coesione Territoriale n°15001 del 19.07.2022, avente ad oggetto "Indicazioni per l'applicazione dell'art. 11 co.2 del D.L.30.04.2022 n.36 convertito con L.79 del 29.06.2022" - Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con acquisizione al protocollo generale del Comune di Castel Frentano al n. 8194 del 20.07.2022;

### CONSIDERATO:

- che il predetto art.11 prevede che "*Le risorse finanziarie ripartite tra le amministrazioni interessate sulla base del comma 180 e non impegnate in ragione dell'insufficiente numero di idonei all'esito delle procedure svoltesi in attuazione dell'art. 10 co.4 del D.L. n.44 del 1 aprile 2021 (...) o dalla mancata accettazione della proposta di assunzione nel termine assegnato dalla pubblica amministrazione, comunque non superiore a trenta giorni, possono essere destinate dalle predette amministrazioni alla stipula di contratti di collaborazione ai sensi dell'art.7 commi 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001 (TUPI) con soggetti in possesso di professionalità tecnica analoga a quella del personale non reclutato"*
- che *con riguardo all'esito delle due prove concorsuali del "Concorso Coesione" -2800 posti (Gazzetta Ufficiale n.27 del 6 aprile 2021 e Gazzetta Ufficiale n.82 del 15 ottobre 2021), ed in considerazione dei contratti stipulati dalle Amministrazioni destinatarie con i vincitori del concorso, delle dimissioni e delle rinunce è stata rilevata la non completa copertura dei posti relativi al profilo FG (Gestione, rendicontazione e controllo), FT (Tecnici) e FI (Informatici);*
- che tra le Amministrazioni destinatarie e carenti del predetto personale rientra come ente beneficiario, anche il Comune di Castel Frentano;
- *la carentza, tra le professionalità suindicate, per lo stesso Comune, della figura di n°1 unità professionale FG (Gestione, rendicontazione e controllo) come da Allegato 1 della predetta circolare;*

**VISTE** le linee guida per il conferimento dei predetti incarichi di lavoro autonomo allegate alla richiamata circolare della Agenzia della Coesione Territoriale n° 15001 del 19.07.2022, in particolare l'art.1 (Avviso ed interpello pubblico) che prevede che "*Ai sensi dell'art.7 del D.Lgs. n. 165/2001 è possibile conferire incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo ad esperti di*

**comprovata specializzazione** solo laddove l'amministrazione abbia preliminarmente accertato la impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili al suo interno”;

**Visto** l'avviso interpello del **personale interno** del 19.10.2022 prot. 12003 con scadenza 26.10.2022, **andato deserto**, pubblicato sulla sezione Albo pretorio on line;

**VISTO** lo **schema di contratto di lavoro autonomo come da Allegato 2** alla predetta circolare dell'Agenzia di Coesione;

### ***RENDE NOTO***

#### **Art. 1 - Oggetto dell'incarico e requisiti professionali**

Il presente Avviso ha ad oggetto la selezione di **n. 1 esperto di alta specializzazione in funzioni di gestione, rendicontazione e controllo – profilo JUNIOR**, per l'attuazione degli interventi ricadenti nel PNRR per il conferimento di incarico di lavoro di natura autonoma a mezzo di valutazione comparativa, ai sensi dell'art. 7, co. 6, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., a titolarità del Comune di Castel Frentano.

Il presente avviso è corredata dell'allegato n. 1 “**Domanda di partecipazione**”, che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso.

Il profilo ricercato è quello di seguito sintetizzato: esperto di alta specializzazione in attività di gestione, rendicontazione e controllo – **profilo JUNIOR (esperienza fino a 3 anni)**.

L'esperienza è riferita agli anni di attività professionale presso la P.A. o privati, nonchè libera professione, nell'ambito di interventi in qualità di esperto in gestione, rendicontazione e controllo.

Ai fini del calcolo degli anni di esperienza professionale si fa riferimento alla durata dei contratti e si considerano gli anni di esperienza espressi in mesi, anche non continuativi, riferiti appunto alla durata dei contratti.

Il mese viene considerato per intero laddove l'esperto abbia prestato la propria attività per un tempo superiore a 15 giorni.

Non sono cumulabili le esperienze lavorative svolte contemporaneamente nello stesso periodo per cui andrà specificata (nella domanda di partecipazione – Allegato n. 1) l'esperienza ritenuta più qualificante per ciascun singolo periodo contrattuale non sovrapponibile.

#### **Art. 2 - Requisiti di partecipazione**

Per partecipare alla selezione i candidati, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, devono possedere i seguenti requisiti di ammissibilità, così come indicati nella domanda di partecipazione:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea (ad eccezione delle ipotesi di cui all'art. 38 del d. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- 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;
- d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di laurea in Economia e commercio, conseguito secondo l'ordinamento previgente al DM 509/99 o titoli equipollenti o equiparati;
- f) essere in possesso di comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta e delle competenze ricercate.

Il possesso del requisito inherente la comprovata esperienza professionale, strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta" (lettera f) deve essere dichiarato nella domanda di partecipazione di cui all'Allegato n. 1, specificando il periodo di esperienza maturata nel settore richiesto.

Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., possono inoltre partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e devono persistere, inoltre, al momento dell'eventuale contrattualizzazione del rapporto di lavoro. Devono essere dichiarati i requisiti solo se documentabili, anche ai fini dei controlli successivi.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente Avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo, nonché di conoscenza ed accettazione delle norme, condizioni e prescrizioni dettate nel presente Avviso e in tutta la documentazione allegata.

Il presente Avviso e la successiva selezione non impegnano in alcun modo il comune al conferimento degli incarichi, e quest'ultimo si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la selezione, tramite comunicazione sul sito web: [www.comunedicastelfrentano.it](http://www.comunedicastelfrentano.it) senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

L'esito positivo della selezione, e l'utile inserimento in graduatoria, non genera in alcun modo obbligo di conferimento dell'incarico da parte del Comune.

### **Art. 3 – Presentazione della candidatura e contenuto della domanda e dei relativi allegati**

La domanda di partecipazione (domanda) alla selezione, resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, deve essere presentata a far data dalla pubblicazione del presente avviso e deve rispettare, pena l'esclusione, le prescrizioni e le modalità di trasmissione di seguito riportate:

- ✓ essere redatta e conforme allo schema di cui ***all'Allegato n. 1*** al presente Avviso, lasciando inalterati i contenuti anche laddove non di pertinenza del candidato. Le parti di dichiarazione vanno sempre rese, anche se negative, pertanto lasciando vuoto o “barrando” lo spazio che si ritiene di non dover compilare perché non di pertinenza. Sono escluse le domande presentate con modalità diverse;
  - ✓ essere sottoscritta con firma autografa sull'ultima pagina (con firma per esteso e leggibile), successivamente scansionata in formato .pdf in un unico file. È possibile la presentazione della domanda firmata digitalmente;
  - ✓ essere trasmessa in formato pdf in un unico file;
  - ✓ essere corredata degli allegati che devono rispettare le caratteristiche di seguito indicate:
    1. ***Curriculum vitae (CV) in formato europeo, scansionato in formato PDF***, deve essere trasmesso in un unico file separato dalla domanda e dal documento di identità. Nel CV devono risultare le esperienze professionali nonché tutti gli elementi utili alla valutazione delle competenze ed esperienze specifiche richieste e i Titoli di cui all'art. 5 del presente Avviso e devono essere coerenti e riconducibili al profilo per il quale si presenta la domanda. Gli elementi oggetto di valutazione (es. contratti di lavoro, titoli, etc.) devono essere documentabili ai fini dei successi controlli di cui all'art. 4, comma 12 del presente Avviso. La documentazione probante sarà successivamente richiesta dall'Amministrazione, non essendo necessario allegarla nella fase di presentazione della domanda. Il curriculum vitae, in lingua italiana, datato e sottoscritto all'ultima pagina con firma autografa (con firma per esteso e leggibile), o con firma digitale, deve essere redatto rispettando gli standard del formato europeo (formato europeo tradizionale o formato Europass ed in formato pdf in un unico file. Deve inoltre riportare “l'autorizzazione al trattamento dei dati personali sensi del GDPR 679/2016 e ss.mm.ii.e la dichiarazione di veridicità dei dati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.”;
    2. ***Copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità***, trasmesso in formato pdf in un unico file separato dalla domanda e dal CV.
- I candidati devono autorizzare il trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al GDPR 679/2016 e successive modificazioni e integrazioni.
- La trasmissione della domanda di partecipazione, del CV e del documento di identità, ciascuno di essi in PDF, deve avvenire **solamente in formato elettronico tramite posta elettronica certificata (PEC)** - a mezzo di una unica posta elettronica certificata (PEC) contenente **i 3 file separati** - al seguente indirizzo PEC: [protocollo@pec.comunedicastelfrentano.it](mailto:protocollo@pec.comunedicastelfrentano.it). L'oggetto della PEC deve riportare la dicitura: **“Avviso esperto in funzioni di gestione, rendicontazione e controllo – professionista di alta specializzazione profilo JUNIOR - PNRR”**

La domanda deve pervenire dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata secondo le vigenti disposizioni (art. 65 D.Lgs. n. 82/2005) ossia da PEC la cui titolarità sia associata all'identità del candidato.

La domanda deve pervenire **entro e non oltre le ore 14:00 del giorno 25/11/2022.**

Ai fini dell'ammissibilità fa fede l'orario di ricezione della domanda di partecipazione presso la citata casella PEC del Comune di Castel Frentano.

La mancanza di un allegato nonché la non conformità alle caratteristiche richieste comporta l'esclusione della domanda.

Non saranno prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno al Comune oltre il termine fissato per la ricezione delle domande o secondo modalità diverse da quella descritta nei precedenti commi o che dovessero risultare incomplete. Il Comune inoltre non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande e/o documenti pervenuti oltre il predetto termine.

Il recapito che il candidato elegge ai fini della procedura è quello della posta elettronica certificata (PEC) da cui perviene la domanda di partecipazione. Ogni sua eventuale variazione deve essere comunicata tempestivamente tramite PEC al citato indirizzo: [protocollo@pec.comunedicastelfrentano.it](mailto:protocollo@pec.comunedicastelfrentano.it).

In caso di irreperibilità del candidato per fatto non imputabile al Comune (a causa per es. della disattivazione dell'account di PEC e/o di casella elettronica piena" o non funzionante, etc.), le comunicazioni si intendono regolarmente effettuate.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente Avviso ***ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo nonché di conoscenza ed accettazione delle norme, condizioni e prescrizioni dettate nel presente Avviso e in tutta la documentazione allegata.***

#### **Art. 4 - Procedura valutativa:**

Il Comune, scaduti i termini per la presentazione della domanda, provvede a verificare che le domande siano pervenute entro i termini e con le modalità stabilite all' art. 3 del presente Avviso.

Le domande di ammissione alla presente procedura, assunte dal Responsabile del Servizio Personale dopo la relativa protocollazione, vengono controllate dallo stesso funzionario al fine di accertare:

- se le domande sono pervenute nei termini prescritti;
- se le domande contengono tutte le dichiarazioni e notizie richieste;
- se la documentazione allegata è allegata e conforme alle prescrizioni;
- se i candidati possiedono tutti i requisiti richiesti.

È disposta l'esclusione, senza possibilità di alcuna sanatoria:

- la presentazione della domanda redatta secondo uno schema diverso dall'Allegato 1 al presente Avviso. Le dichiarazioni vanno sempre rese, anche se negative.
- la presentazione della domanda priva della dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., come riportato nello schema di cui all'Allegato 1 al presente Avviso;
- la presentazione della domanda priva della dichiarazione resa ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., circa l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, come riportato nello schema di cui all'Allegato 1 al presente Avviso;
- la mancanza della firma del candidato sulla domanda (fatto salvo il caso in cui la domanda venga firmata digitalmente);
- la mancanza del curriculum vitae;
- la mancanza del documento di identità;
- la presentazione della domanda oltre il termine fissato dal presente Avviso.
- essere collocato in quiescenza alla data di pubblicazione dell'Avviso.

Al di fuori dei casi sopra previsti, il Responsabile del servizio del personale invita, una sola volta, i candidati alla rettifica ed integrazione di documenti e/o domande irregolari concedendo per la relativa regolarizzazione, pena l'esclusione, un termine perentorio.

Qualora dalla documentazione presentata dal candidato il predetto Responsabile possa comunque chiaramente desumere gli elementi di cui fossero eventualmente carenti le dichiarazioni resse nella domanda di ammissione, può prescindere dal richiedere allo stesso la relativa regolarizzazione.

L'istruttoria di ammissione, quale fase del procedimento selettivo sulla base della domanda di partecipazione, si conclude con un provvedimento espresso di ammissione od esclusione dalla procedura selettiva del sopra indicato Responsabile, con l'indicazione della motivazione delle esclusioni.

La valutazione delle candidature ammesse è effettuata da una apposita Commissione nominata dal Responsabile del Servizio Personale del Comune di Castel Frentano, composta da tre membri, un Presidente e due Componenti, ed eventualmente coadiuvati da un Segretario che possono svolgere i propri lavori anche con modalità telematiche o informatiche tramite l'impiego di tecnologie che permettono la partecipazione e comunicazione a distanza.

La Commissione procede alla valutazione attraverso le seguenti fasi:

**fase a)** valutazione del curriculum vitae e dei titoli sulla base dei criteri indicati al successivo art. 5. È prevista l'assegnazione di un **punteggio massimo di 30 punti**; sono valutate solo le esperienze di cui siano desumibili tutti i dati e le informazioni necessari e sufficienti per permettere alla Commissione di effettuare la valutazione, specificando l'Amministrazione/ente/soggetto per il quale si è prestata l'attività, il periodo (mese e anno di inizio e fine), l'oggetto dell'incarico e le attività svolte.

Concorrono alla valutazione del CV: i titoli indicati nella domanda, gli anni di attività professionale maturati e le esperienze maturate e descritte nel CV, che devono coincidere.

**fase b)** colloquio individuale teso a valutare le competenze ed esperienze dichiarate nel CV, nonché l'attitudine del candidato in relazione all' oggetto dell'incarico e la specifica conoscenza in materia di opere pubbliche. È prevista l'assegnazione di un **punteggio massimo di 20 punti**.

I candidati ammessi a colloquio (se del caso anche in modalità telematica) saranno convocati – con indicazione di data e di orario del colloquio - tramite PEC e i nominativi degli stessi pubblicati sul sito del Comune.

La rinuncia e/o l'assenza ingiustificata nella data e nell'ora stabilita del colloquio, comporta l'esclusione dalla procedura selettiva

**Il punteggio massimo complessivo attribuibile nelle due fasi è di 50 punti**

Al termine della fase b) la Commissione stila la rispettiva graduatoria finale, sommando i punteggi della fase a) e b). La “**graduatoria finale**” è predisposta dalla Commissione secondo l'ordine di merito e contiene:

- ✓ i “vincitori” (coloro che, avendo superato le fasi a) e b), sono in numero pari alle posizioni richieste dall'Avviso)
- ✓ gli “idonei” (coloro che, avendo superato le fasi a) e b), rimangono in posizione utile in caso di eventuale scorrimento della graduatoria.

In caso di parità di punteggio anche ai fini dell'eventuale incarico da conferire **prevale il maggior punteggio conseguito al colloquio.**

Il Responsabile del Servizio Personale, verificata la legittimità della procedura, adotta il provvedimento di approvazione degli atti di selezione e della graduatoria finale.

Il provvedimento contenente la “graduatoria finale” è pubblicato sul sito del Comune di Castel Frentano con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. La medesima “graduatoria finale” **avrà una durata di 36 mesi dalla data della pubblicazione.**

Il Comune, per i vincitori, procede ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato in sede di partecipazione e nel curriculum vitae dei vincitori. Si applicano, ove ve ne siano i presupposti, le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i

In caso di conferimento dell'incarico, la stipula del contratto è subordinata alla presentazione da parte del candidato selezionato di una dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e s.m.i riguardante, tra l'altro, l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità, di cause di inconferibilità. Siffatte situazioni soggettive dovranno perdurare per l'intera durata dell'incarico.

Inoltre, nei casi previsti dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego, laddove il candidato vincitore sia dipendente di pubblica amministrazione, ove previsto, presenta ai sensi dell'art.53 del D.Lgs.165/2001, **apposita autorizzazione da parte dell'amministrazioni di appartenenza, senza la quale non si potrà procedere alla contrattualizzazione dell'incarico.**

Il presente Avviso e la successiva selezione non impegnano in alcun modo il Comune al conferimento dell'incarico e quest'ultimo si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare

in qualsiasi momento la selezione, tramite comunicazione sul sito istituzionale del Comune, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

L'esito positivo della selezione e l'utile inserimento in graduatoria non generano in alcun modo obbligo di conferimento dell'incarico da parte del comune.

#### **Art. 5. - Criteri di valutazione**

1. Il Comune individuerà il soggetto a cui conferire l'incarico mediante procedura di selezione volta in particolare a verificare la coerenza e la corrispondenza circa l'esperienza professionale in relazione alle competenze specifiche richieste e la coerenza con gli ambiti di intervento e le attività per cui il candidato si propone in base alle esperienze indicate nel curriculum.

La Commissione attribuirà i punteggi (max 50) di seguito dettagliati che tengono conto dei criteri di seguito riportati:

<b>Fase a) max punti 30</b>	
<b>Titoli di studio e di formazione</b>	<b>Punti max 15</b>
Laurea vecchio ordinamento o magistrale o specialistica (DL, LM, LS esclusa quella triennale): Votazione inferiore a 91 - punti 1 Votazione da 91 a 104 - punti 3 Votazione da 105 a 109 - punti 5 Votazione 110/110 e lode - punti 7	Punti max 7
Dottorato, master, corsi specializzazione post laurea (almeno annuale). Per ogni attività formativa, che deve prevedere l'esame finale, verrà attribuito n. 1 punto.	Punti max 5
Formazione professionale: corsi di formazione nel settore oggetto dell'incarico: punti 0,2 per ogni corso documentato sino ad un massimo di 3 punti	Punti max 3
<b>Esperienze professionali</b>	<b>Punti max 15</b>
Esperienza professionale maturata in relazione alle competenze specifiche richieste: presso pubbliche amministrazioni punti 0,5 per ogni mese di esperienza presso privati o lavoro autonomo 0,1 per ogni mese di esperienza	Punti: max 15
<b>Fase b) max punti 20</b>	
Colloquio individuale teso a valutare le competenze ed esperienze dichiarate nel CV	Punti. Max 20

**TOTALE PUNTEGGIO (fase a + fase b)**

**Punti Max 50**

## **Art. 6. – Incarico, durata e trattamento economico**

L’incarico potrà avere una durata massima di 36 mesi, in coerenza con le disposizioni del comma 4, art. 7 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e dell’art. 11 comma 2) del Decreto-Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni con la legge n. 79 del 29 giugno 2022.

L’incarico può essere sottoposto a valutazione periodica da parte dell’Amministrazione ai fini della conferma della durata, da stabilirsi nel contratto che regola il rapporto di lavoro.

Possono essere ammesse proroghe, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

In ordine alle eventuali sospensioni della prestazione, qualora sopravvengano eventi comportanti l’impossibilità temporanea della prestazione, l’esperto si impegna a darne comunicazione immediata al fine di permettere all’Amministrazione di attivare eventuali azioni che non pregiudichino le attività previste. La sospensione del rapporto verrà comunque disciplinata nell’ambito del contratto secondo le disposizioni di normative vigenti in materia.

Il costo giornata/persona dovuto al professionista è pari, a seconda del profilo prescelto, a quanto previsto dal Regolamento dell’Agenzia per la Coesione Territoriale per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo n. 107 del 8/6/2018, come dettagliato nella tabella che segue:

PROFILO	IMPORTO OMNICOMPRENSIVO MASSIMO	COSTO SINGOLA GIORNATA	CASSA PREVIDENZIALE / RIVALSA	IVA	COSTO TOTALE SINGOLA GIORNATA	NUMERO MASSIMO GIORNATE ANNUE
JUNIOR	€ 38.366,23	€ 150,00	€ 6,00	€ 34,32	€ 190,32	201

L’intero costo derivante dalla sottoscrizione del relativo contratto di lavoro farà carico sulle risorse del programma di Azione e Coesione Complementare al PON Governance e capacità Istituzionale 2014-2020 – CUP E99J21007460005.

Il contratto verrà stipulato sulla base dello schema di contratto predisposto dall’Agenzia per la coesione territoriale, che definisce le modalità, anche temporali, della collaborazione e la soglia massima della remunerazione, nei limiti di quanto stabilito dal regolamento per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo, di cui al decreto del direttore della predetta Agenzia, n. 107, in data 8 giugno 2018.

## **Art. 7- Trattamento dei dati personali**

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castel Frentano. Con riferimento alle disposizioni di cui al GDPR 679/2916 e s.m.i, i dati contenuti nelle candidature pervenute sono trattati ai soli fini della gestione della presente procedura, nonché per le attività di controllo.

## **Art. 8 - Informazione e pubblicità**

Il presente Avviso è pubblicato all’Albo pretorio e sul sito web del Comune di Castel Frentano - sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso. Eventuali richieste di chiarimento possono essere formulate dagli interessati, esclusivamente tramite la propria casella PEC, alla casella di posta elettronica [protocollo@pec.comunedicastelfrentano.it](mailto:protocollo@pec.comunedicastelfrentano.it) fino alle ore **14:00 del giorno**

**25.11.2022**, specificando nell'oggetto “**Avviso esperto in gestione, rendicontazione e controllo – professionista di alta specializzazione profilo JUNIOR - PNRR**”.

Dei chiarimenti, nonché di ogni ulteriore informazione e comunicazione relative all'Avviso, sarà data diffusione sul sito internet del Comune.

Responsabile del procedimento è il dott. Lorenzo Scaglione, contattabile all'indirizzo pec del comune e/o all'indirizzo mail: [lorenzo.scaglione@comunedicastelfrentano.it](mailto:lorenzo.scaglione@comunedicastelfrentano.it).

Castel Frentano, li 10.11.2022

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

(Dott. Lorenzo Scaglione)