

COMUNE DI VILLANOVAFRANCA

Provincia del Sud Sardegna

AREA AMMINISTRATIVA

Servizi Sociali

Piazza Risorgimento, 18 CAP. 09020 Villanovafranca

Tel.: 0709307592 - 9307627 Fax.: 0709367253

E-Mail: prot.villanovafranca@tiscali.it PEC. protocollo@pec.comune.villanovafranca.ca.it

AVVISO PUBBLICO

**di selezione per la raccolta di manifestazioni di
interesse per l'assunzione a tempo determinato parziale – categoria B1
del CCNL Funzioni locali riservato a n. 1 soggetto già impegnato nel
Progetto [Lavor@bile](#). Sede lavoro Villanovafranca (DGR 52/18 del
23.12.19 - approvazione Programma Sardegna [Lavor@bile](#))**

Premessa e finalità

Il Comune di Villanovafranca, in esecuzione della Delibera di Giunta Regionale n. 52/18 del 23.12.19 di approvazione del Programma Sardegna Lavor@bile e dell'accordo per la gestione del Programma medesimo sottoscritto con l'Agenzia Sarda per le politiche per il lavoro, promuove il presente avviso riservato ai soggetti già impegnati nel progetto Lavor@bile, al fine di favorirne l'inserimento lavorativo e incrementarne la professionalità già posseduta attraverso l'assunzione con contratto a tempo determinato part time della durata di 12 mesi.

Art. 1 Soggetti ammessi a presentare manifestazione di interesse

Sono ammessi a presentare la manifestazione di interesse i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- Aver svolto attività lavorativa nell'ambito del progetto Lavor@bile della Provincia del Sud Sardegna;
- Essere iscritto/a negli elenchi ai sensi dell'art 1 L. 68/99;
- Essere residente o domiciliato/a presso il comune di Villanovafranca;
- Essere disoccupato ai sensi e per gli effetti ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell'art. 19 del Decreto Legislativo 150/2015 e dell'art 4 comma 15-quater del Decreto-legge 4/2019 convertito con modificazioni dalla Legge 28 marzo 2019 n. 26 **Oppure** essere titolare di contratto a scadenza.

Art. 2 Tipologia Contrattuale

Il/La candidato/a ammesso/a verrà assunto/a dal Comune di Villanovafranca con contratto di lavoro a tempo determinato di **12 mesi**, parziale per **n.°24 ore settimanali**, nei limiti delle risorse trasferite per il progetto dalla RAS, e con l'inquadramento nella **categoria B** – Operatore/Operatrice specializzato/a – posizione economica B1 del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro Funzioni Locali.

Il trattamento economico verrà corrisposto così come previsto nel C.C.N.L. di riferimento.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Art. 3 Mansioni da svolgere

Il/La candidato/a ammesso/a verrà adibito/a allo svolgimento di attività di raccolta, digitalizzazione ed inserimento dati e supporto alle attività degli uffici comunali.

Art. 4 Sede di lavoro

Il/La candidato/a ammesso/a verrà inserito/a presso la sede del Comune di Villanovafranca.

Art. 5 Modalità e termini di presentazione delle domande

Gli interessati in possesso dei requisiti previsti all'art 1 dovranno far pervenire la propria Manifestazione di interesse in conformità al modello allegato al presente Avviso.

La Manifestazione di interesse debitamente compilata e sottoscritta dovrà essere inviata a partire dalla data del **12.04.2021 e pervenire entro il termine perentorio del 27.04.2021**, nei seguenti modi:

- in un unico file PDF inviata tramite PEC (Posta Elettronica Certificata), per i soli titolari di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata, alla casella PEC del Comune di Villanovafranca: protocollo@pec.comune.villanovafranca.ca.it; in tal caso farà fede la data e l'orario di effettiva ricezione da parte del Comune. La PEC utilizzata per l'invio potrà essere nominativa oppure di terzi. In questo secondo caso, la manifestazione di interesse dovrà essere sottoscritta con firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata ai sensi dell'art. 65, comma 1 lettera a) del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. (CAD) oppure dovrà essere stampata, sottoscritta con firma autografa e scansionata ai fini dell'invio.
- recapitata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Villanovafranca piazza Risorgimento n. 18;
- a mezzo del Servizio Postale mediante raccomandata A/R all'indirizzo comune di Villanovafranca piazza Risorgimento n. 18 – 09020 – Villanovafranca (SU), in tal caso farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e NON quella dell'Ufficio Postale accettante.

Alla manifestazione di interesse dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. In caso di documento scaduto l'interessato deve dichiarare la veridicità dei dati in esso contenuti attesa l'assenza di variazioni ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000;
- curriculum vitae aggiornato, datato e sottoscritto dal/dalla candidato/a.

Art. 6 Istruttoria e Stipula contratto

L'attività istruttoria delle manifestazioni di interesse verrà svolta dal Servizio Socio-Assistenziale del Comune di Villanovafranca che si avvarrà della collaborazione dell'Agenzia Sarda per le Politiche Attive per il Lavoro per la verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso.

Al temine dell'attività istruttoria, il Comune di Villanovafranca approverà, con proprio atto, l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi. La mancata ammissione alla procedura sarà oggetto di comunicazione motivata, inviata personalmente all'interessato.

Successivamente alla pubblicazione, il Comune di Viollanovafranca convocherà i candidati ammessi per un colloquio conoscitivo, propedeutico alla sottoscrizione del contratto.

Art. 7 Informativa e Trattamento dei dati personali

I dati, di cui il Comune di Villanovafranca entrerà in possesso a seguito della presentazione della modulistica per partecipare al bando **"Programma Sardegna Lavor@bile DGR 52/18 del 23.12.19"**, verranno trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy (rif.to Regolamento Generale sulla Protezione dei dati – Regolamento (UE) 2016/679 e normativa nazionale vigente).

Il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti del richiedente.

- *I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.*
- *Il trattamento dei Suoi dati personali potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto a Lei spettante. Specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate da questo Comune per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.*
- *Il trattamento dei Suoi dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.*

Il conferimento dei suoi dati è obbligatorio poiché l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di erogare il servizio richiesto.

I suoi dati potrebbero essere comunicati a:

- *altri soggetti pubblici che li richiederanno e siano espressamente autorizzati a trattarli da norme di legge o di regolamento o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali*
- *ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi della legge n. 241/1990 sul diritto di accesso ai documenti amministrativi o ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 sul diritto di accesso civico o delle altre normative di settore che disciplinano il diritto di accesso a dati e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni) ma non siano individuabili allo stato attuale del trattamento.*
- *L'INPS, Agenzia delle Entrate, Camera di Commercio, ecc. per la verifica dei dati inseriti nelle autocertificazioni;*
- *l'Istituto di credito Bancario per il pagamento del corrispettivo spettante.*

Dei suoi dati potranno venire a conoscenza il Responsabile di trattamento del Comune di Villanovafranca, gli incaricati e autorizzati del trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei suoi dati personali avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento.

Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei suoi dati personali a un Paese Terzo.

Nella sua qualità di interessato, può esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" che, alle condizioni e con le limitazioni ivi previste, stabiliscono: il diritto di accesso dell'interessato (articolo 15); il diritto di rettifica (articolo 16); il diritto alla cancellazione (diritto all'oblio) (articolo 17); il diritto di limitazione di trattamento (articolo 18); il diritto alla portabilità dei dati (articolo 20); il diritto di opposizione (articolo 21).

L'esercizio da parte sua dei diritti menzionati potrà avere luogo con le modalità previste dagli articoli 11 e 12 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. In tal senso, ad esempio, secondo il testo attualmente vigente, Lei potrà rivolgere la relativa richiesta al Titolare ai recapiti sotto indicati, anche per il tramite di uno degli Incaricati del trattamento o mediante raccomandata, telefax o posta elettronica o altro mezzo idoneo individuato dal "Garante per la protezione dei dati personali".

Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

Il titolare del trattamento è il Comune di Villanovafranca rappresentato dal Sindaco prottempore Sig. Matteo Castangia. Il Comune di Villanovafranca ha nominato come Data Protection Officer (DPO) o Responsabile Protezione Dati (RPD) la ditta **Fondazione Logos P.A.** Via Lia, 13 – 89100 Reggio Calabria **P.I. 02404510808** – tel. 0632110514 - e-mail: info@logospa.it – Pec. fondazionelogospa@legpec.it, nella persona del Dott. Roberto Mastrofini r.mastrofini@logospa.it Pec. fondazionelogospa@legpec.it

Contitolare del trattamento è l'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro nella persona del Commissario straordinario con sede legale in via Is Mirrionis, 195 - 09122 Cagliari, pec: agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it.

Art. 8 Modulistica e informazioni

Il presente avviso sarà pubblicato unitamente al modello di domanda, all'Albo Pretorio del Comune di Villanovafranca e nel sito istituzionale www.comune.villanovafranca.ca.it nella sezione Amministrazione Trasparente.

Per informazioni:

Ufficio Affari Generali 1° Piano

Giorni e orario di apertura Lunedì, Mercoledì e Giovedì dalle ore 09,00 alle ore 12,00

Telefono: 0709307592

Email: m.orru@comune.villanovafranca.ca.it – villanovafranca@gmail.com - PEC.
protocollo@pec.comune.villanovafranca.ca.it

Il Responsabile del Servizio

Matteo Castangia