

Avviso Pubblico per la costituzione di una cabina di Regia a supporto dell'amministrazione comunale per la realizzazione delle azioni progettuali previste dal Progetto SCIC "Sistema Cittadino per l'Integrazione di Comunità" a valere sul Fondo Nazionale per le Politiche Migratorie

ART. 1 - INDIZIONE DELLA PROCEDURA SELETTIVA

Con il presente avviso è indetta una selezione, mediante procedura comparativa per titoli ed esperienze professionali, per il conferimento di **4 INCARICHI PROFESSIONALI** di:

- n.2 Coordinatori (1 Area tecnico/gestionale e 1 Area finanziaria/contabile)
- n. 1 Revisore contabile indipendente
- n. 1 Esperto legale.

Detti incarichi dovranno essere espletati personalmente dai soggetti selezionati attraverso la stipulazione di un contratto d'opera in libera professione ai sensi dell'art. 2222 C.C. e ss.

ART. 2 – SOGGETTI CUI AFFIDARE L' INCARICO ED ATTIVITA' DA SVOLGERE

La prestazione oggetto degli incarichi verterà in particolare nelle seguenti attività:

n. 1 Coordinatore Area tecnica/amministrativa/gestionale

- coordina, in stretta sinergia con il Gruppo di Lavoro del Comune di Napoli che ne detiene il presidio, la Cabina di Regia promuove i rapporti con il **Coordinatore Area finanziaria/contabile**, il REVISORE e l'Esperto Legale
- organizza, cura e supervisiona le azioni di progetto in stretta sinergia con i Referenti co-partner ovvero con i Referenti di ciascuna linea progettuale;
- promuove buone prassi, in termini di efficienza, efficacia e qualità, per garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- predisporre gli strumenti e i format di progetto per il monitoraggio delle attività
- predisporre gli INTERIM e il Final Assessment,
- cura il monitoraggio e la valutazione delle attività connesse alla governance delle azioni del progetto attraverso incontri con cadenza mensile
- assicura il rispetto delle tempistiche e il coordinamento delle attività, cura le comunicazioni con l'Ente Finanziatore nonché garantisce la programmazione di eventuali modifiche al progetto e supporto alla predisposizione delle relative rimodulazioni
- promuove network (pubbliche amministrazioni, soggetti del terzo settore, associazioni di volontariato, etc..) coinvolti nella realizzazione delle azioni progettuali;
- trasmette Report a cadenza mensili nonché verbali degli incontri con i co-partner, al Servizio Politiche di Integrazione e Nuove Cittadinanze, per un costante e puntuale aggiornamento dello stato dell'arte delle azioni progettuali e si rende disponibile alle richieste del suddetto Servizio in relazioni a qualsiasi aspetto tecnico/gestionale della progettuali

n.1 Coordinatore Area finanziaria/contabile

- Coadiuvare il Coordinatore Area tecnica/amministrativa/gestionale nell'azione di coordinamento della cabina di Regia, cura e gestisce in particolar modo i rapporti con il REVISORE e l'Esperto Legale

- Gestisce predispone e presenta le richieste di pagamento,
 - Raccoglie e esegue un primo controllo delle rendicontazioni,
 - dettaglia l'ammontare esatto delle richieste e le quote di spettanza di ciascun co-beneficiario
 - assicura che tutti i contributi ricevuti siano pro-quota riassegnati ai partner
 - supporto alla rendicontazione economica e narrativa delle azioni e delle attività previste nel progetto in raccordo con i partner di progetto e con l'ente finanziatore;
 - supporto alla raccolta sistematica di dati anche ai fini di verifica degli indicatori di progetto;
 - cura degli aspetti comunicativi interni ed esterni;
- fornitura di periodici riscontri al Responsabile del Servizio rispetto allo stato di avanzamento dei lavori, anticipando eventuali esigenze di revisione.

1 Revisore contabile indipendente

- verifiche amministrativo-contabili dei documenti giustificativi relativi a tutte le voci di rendicontazione del progetto;
- esame e formulazione di riscontri agli eventuali rilievi che dovessero pervenire;
- verifiche pertinenza rispetto al Piano finanziario.

-**Professionisti** (Revisori Contabili iscritti al Registro tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze);

-**Società di Servizi o di Revisione Contabile.** In questo caso è necessario che il soggetto preposto alla firma (persona fisica che effettua l'attività di controllo) sia iscritto al Registro tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e sia munito di formale delega alla sottoscrizione della documentazione in nome e per conto della Società di Servizi/Revisione cui è affidato l'incarico di revisione. In alternativa, qualora il soggetto sia dotato di poteri di firma in nome e per conto della Società affidataria è possibile presentare idonea documentazione che comprovi tali poteri.

Per poter validamente assumere l'incarico di revisore del progetto è infatti necessario possedere il requisito di indipendenza, ovvero essere indipendenti dal cliente. Il Professionista o la Società non devono accettare un incarico di verifica amministrativo-contabile del progetto se tra essi ed il beneficiario (ivi incluso il Capofila e tutti i Partner di progetto) esistono relazioni finanziarie, d'affari, di lavoro o di altro genere (comprese quelle derivanti dalla prestazione al cliente-beneficiario di taluni servizi diversi dalla revisione) tali che un terzo ragionevole ed informato riterrebbe compromessa l'indipendenza di tale incarico.

1 Esperto legale

- verificare, in relazione agli appalti di servizi/forniture/lavori, la correttezza delle procedure di affidamento espletate;
- verificare, in relazione al conferimento di incarichi individuali esterni, la correttezza delle procedure di affidamento espletate;
- verificare la presenza nei Contratti di tutti gli elementi necessari per la regolamentazione dell'accordo;
- verificare la sottoscrizione del Contratto da parte di soggetti dotati di adeguati poteri di firma;
- verificare l'assolvimento degli obblighi previsti in materia di documentazione antimafia.

-**Professionisti** iscritti all'Albo degli Avvocati da almeno 5 anni.

- **Studi Legali Associati.** In questo caso è necessario che il soggetto preposto alla firma sia iscritto all'Albo da almeno 5 anni e sia munito di formale delega per la sottoscrizione della documentazione in nome e per conto del Partner dello Studio Legale Associato.

Per poter validamente assumere l'incarico di Esperto legale del progetto è necessario possedere il requisito di indipendenza ovvero essere indipendenti dal cliente/beneficiario, tanto sotto il profilo intellettuale quanto sotto il profilo formale. Nel momento in cui l'incarico sia affidato ad uno Studio Legale Associato, il suddetto requisito è esteso anche a quest'ultimo.

ART. 3 – COMPENSO

Il compenso previsto per le prestazioni oggetto dell'incarico è comprensivo di qualsiasi onere fiscale, previdenziale e assicurativo previsto dalla legge a carico dei professionisti, così come di seguito specificato:

	TOTALE (IVA e oneri inclusi)
1 Coordinatore Area tecnica/amministrativa/gestionale	Euro 40.000,00

	TOTALE (IVA e oneri inclusi)
n.1 Coordinatore Area finanziaria/contabile	Euro 40.000,00

	TOTALE (IVA e oneri inclusi)
Revisore contabile indipendente	Euro 30.000,00

	TOTALE (IVA e oneri inclusi)
Esperto legale	Euro 33.000,00

Il compenso è liquidato previa emissione di regolari fatture elettroniche da parte del libero professionista e la conseguente verifica della regolarità della stessa da parte dell'Ufficio competente, nonché verifica della regolarità della prestazione e del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Le condizioni tecniche temporali per l'espletamento dell'incarico sono stabilite in apposito contratto sottoscritto per accettazione dal professionista da incaricare.

ART. 4 - DURATA DEL CONTRATTO

La collaborazione decorre dalla data di sottoscrizione del contratto di collaborazione fino alla rendicontazione finale delle spese all'Autorità Responsabile e comunque fino al completamento delle attività previste dai presenti incarichi. Nel caso di proroghe del suddetto termine per il completamento delle attività la durata sarà prorogata automaticamente, senza alcun onere aggiuntivo per il Committente fino alla rendicontazione finale.

ART. 5 – REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Alla selezione saranno ammessi i candidati che alla data della presentazione della domanda risultino in possesso dei seguenti requisiti generali:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero essere cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello Stato Italiano;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione o di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
- di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di non essere soggetto a destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da un precedente impiego presso la pubblica amministrazione;
- di non trovarsi in alcuna condizione di conflitto di interessi o che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

Inoltre, per i candidati di nazionalità straniera, costituisce ulteriore requisito di ammissibilità la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

Per partecipare alla selezione i soggetti di cui sopra devono, inoltre, possedere i seguenti requisiti specifici:

1) Coordinatore Area tecnica/amministrativa/gestionale

Laurea specialistica in discipline umanistiche, politiche e sociali e/o titolo equipollenti

Esperienze pregresse con particolare riguardo a competenze nella gestione di:

- coordinamento tecnico, gestionale e organizzativo di progetti nell'ambito delle politiche migratorie, delle politiche di integrazione/inclusione e di programmazione sociale
- conoscenza del sistema dei servizi sociali, attraverso esperienza di lavoro in progetti/attività di inclusione sociale presso Amministrazioni Pubbliche o presso realtà del Terzo settore (cooperative sociali, organizzazioni di volontariato, Enti pubblici, etc.);
- attività di redazione e monitoraggio di progetti finanziati con Fondi Europei e/o a valere su Fondi specifici di carattere nazionale;
- non aver commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale o grave negligenza nell'esecuzione delle prestazioni affidate da una P.A.

-

n.1 Coordinatore Area finanziaria/contabile

Laurea specialistica in discipline in scienze economiche, management e gestione delle imprese e/o titolo equipollente

Esperienze pregresse con particolare riguardo a competenze nella gestione di:

- coordinamento tecnico, finanziario e contabile di progetti nell'ambito delle politiche migratorie, delle politiche di integrazione/inclusione e di programmazione sociale
- conoscenza del sistema dei servizi sociali, attraverso esperienza di lavoro in progetti/attività di inclusione sociale presso Amministrazione Pubbliche o presso realtà del Terzo settore (cooperative sociali, organizzazioni di volontariato, Enti pubblici, etc.);
- attività di rendicontazione e monitoraggio di progetti finanziati a valere su Fondi specifici sia di carattere nazionale che europeo
- non aver commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale o grave negligenza nell'esecuzione delle prestazioni affidate da una P.A.

3) Revisore Contabile:

- iscrizione all'albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili;
- iscrizione, da almeno cinque anni, al Registro dei Revisori Contabili presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- possesso di partita Iva;
- esperienza pluriennale per le attività di revisore contabile;
- esperienza specifica in materia di rendicontazione di progetti finanziati a valere su Fondi Europei e/o su Fondi specifici di carattere nazionale
- non aver commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale o grave negligenza nell'esecuzione delle prestazioni affidate da una P.A.

4) Esperto Legale:

- iscrizione, da almeno 5 anni, all'Albo degli Avvocati;
- possesso di partita Iva;
- esperienza pluriennale per le attività di esperto legale;
- esperienza specifica in materia di verifica di progetti finanziati a valere Fondi Europei e/o a valere su Fondi specifici di carattere nazionale
- non aver commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale o grave negligenza nell'esecuzione delle prestazioni affidate da una P.A.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Tutti i titoli devono essere rilasciati da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico ed universitario dello Stato, ovvero corredati dall'esito della procedura mediante la quale l'autorità competente ne determina l'equipollenza.

Il Comune di Napoli si riserva la facoltà di procedere alla verifica del possesso dei requisiti richiesti. Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione della procedura comparativa e costituisce causa di risoluzione del contratto di collaborazione ove già sottoscritto.

Il conferimento dell'incarico in oggetto non rappresenta in alcun modo la costituzione di un rapporto di pubblico impiego. Le prestazioni dovranno essere rese in funzione delle esigenze di risultato del Comune di Napoli secondo le indicazioni del Responsabile preposto, alle quali i collaboratori

dovranno attenersi, pur conservando la piena autonomia relativamente all'aspetto tecnico ed organizzativo di esecuzione dell'incarico. Le modalità di esecuzione dell'incarico rientrano nell'autonomia organizzativa del/la professionista, fermo restando il coordinamento del Responsabile preposto. Ogni prodotto finale e le sue singole parti saranno di proprietà del Comune di Napoli, con espresso divieto da parte dei collaboratori di qualunque utilizzo e diffusione.

ART. 6 – DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, esclusivamente tramite PEC al seguente indirizzo: emergenze.sociali@pec.comune.napoli.it **entro e non oltre le ore 24,00 del decimo giorno dalla pubblicazione del presente Avviso**, a pena esclusione, specificando nell'oggetto della Pec:

Coordinatore Area tecnica/amministrativa/gestionale	Candidatura per Avviso di Selezione con procedura comparativa per il conferimento di un incarico professionale, ai sensi dell'art.2222 C.C. e ss., di un Coordinatore Area tecnica/amministrativa/gestionale per l'attuazione del Progetto “Sistema Cittadino per l’Integrazione di Comunità” SCIC
Coordinatore Area finanziaria/contabile	Candidatura per Avviso di Selezione con procedura comparativa per il conferimento di un incarico professionale, ai sensi dell'art.2222 C.C. e ss., di un Coordinatore Area finanziaria/contabile per l'attuazione del Progetto “Sistema Cittadino per l’Integrazione di Comunità” SCIC
Revisore contabile indipendente	Candidatura per Avviso di Selezione con procedura comparativa per il conferimento di un incarico professionale, ai sensi dell'art.2222 C.C. e ss., di un Revisore contabile indipendente per l'attuazione del Progetto “Sistema Cittadino per l’Integrazione di Comunità” SCIC.
Esperto legale	Candidatura per Avviso di Selezione con procedura comparativa per il conferimento di un incarico professionale, ai sensi dell'art.2222 C.C. e ss., di un Esperto legale per l'attuazione del Progetto “Sistema Cittadino per l’Integrazione di Comunità” SCIC

inviando la seguente documentazione firmata digitalmente:

- **domanda di partecipazione, redatta secondo il modello allegato al presente avviso;**
- **curriculum vitae;**
- **atti della presente selezione siglati per accettazione;**
- **fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.**

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione, pertanto non è necessario allegare la documentazione, che sarà richiesta all'atto dell'eventuale conferimento dell'incarico.

In ogni caso l'Ente si riserva di procedere a verifica di quanto autocertificato.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dovute a eventuali disguidi o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore. Con la presentazione della candidatura nelle modalità sopra esposte si autorizza il Comune di Napoli al trattamento dei dati personali forniti dal candidato ai soli fini dello svolgimento della procedura in oggetto.

ART. 7 – PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione che, in base alle norme del presente avviso, procederà per ciascun candidato:

- alla verifica dei requisiti per l'ammissione od esclusione dei candidati alla selezione;
- all'attribuzione, a ciascun ammesso alla selezione, del punteggio per i titoli posseduti e le esperienze professionali, come risultanti dalla domanda di partecipazione e dal curriculum allegato.

ART. 8 - CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI CONCORRENTI. VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La Commissione attribuirà ai titoli posseduti ed alle esperienze professionali il punteggio massimo 100 punti così distribuiti:

1. Coordinatore

Area tecnica/amministrativa/gestionale

<u>Criterio</u>	<u>Punteggio</u>
Esperienze di lavoro presso Pubbliche Amministrazioni o organizzazioni del terzo settore in progetti/attività di inclusione sociale	Max 15 Punti (per ogni anno saranno assegnati 3 punti, fino ad un max. di 15 punti -per periodi di servizio inferiori all'anno verranno assegnati 0.25 punti per ciascun mese)
Esperienza di lavoro presso Pubbliche Amministrazioni o soggetti del terzo settore in attività di gestione di network complessi relativamente alle tematiche migratorie	Max 30 Punti (per ogni anno saranno assegnati 6 punti, fino ad un max. di 30 punti -per periodi di servizio inferiori all'anno verranno assegnati 0.5 punti per ciascun mese)
	Max 30 Punti (per ogni anno saranno assegnati 6 punti, fino ad un

Esperienza di lavoro in attività di redazione e monitoraggio di progetti finanziati con Fondi Europei e/o a valere su Fondi specifici di carattere nazionale;	max. di 30 punti -per periodi di servizio inferiori all'anno verranno assegnati 0.5 punti per ciascun mese)
valutazione complessiva del curriculum da parte della Commissione con riferimento ai titoli ed all'esperienza professionale e specialistica del candidato rispetto all'incarico da conferire	Max 25 Punti

1. Coordinatore

Area finanziaria/contabile

<u>Critério</u>	<u>Punteggio</u>
Esperienze di lavoro presso Pubbliche Amministrazioni o organizzazioni del terzo settore in progetti/attività di inclusione sociale	Max 15 Punti (per ogni anno saranno assegnati 3 punti, fino ad un max. di 15 punti -per periodi di servizio inferiori all'anno verranno assegnati 0.25 punti per ciascun mese)
Esperienza di lavoro presso Pubbliche Amministrazioni o soggetti del terzo settore in attività di gestione di network complessi relativamente alle tematiche migratorie	Max 30 Punti (per ogni anno saranno assegnati 6 punti, fino ad un max. di 30 punti -per periodi di servizio inferiori all'anno verranno assegnati 0.5 punti per ciascun mese)
Esperienza di lavoro in attività di redazione, monitoraggio e rendicontazione di progetti finanziati con Fondi Europei e/o a valere su Fondi specifici di carattere nazionale	Max 30 Punti (per ogni anno saranno assegnati 6 punti, fino ad un max. di 30 punti -per periodi di servizio inferiori all'anno verranno assegnati 0.5 punti per ciascun mese)
valutazione complessiva del curriculum da parte della Commissione con riferimento ai titoli ed all'esperienza professionale e specialistica del candidato rispetto all'incarico da conferire	Max 25 Punti

2. Revisore Contabile

<u>Critério</u>	<u>Punteggio</u>
Incarico di Revisore contabile nell'ambito di programmi/progetti cofinanziati da Fondi Europei, Ministeriali o Regionali	Max 15 Punti (per ogni anno saranno assegnati 3 punti, fino ad un max. di 15 punti -per periodi di servizio inferiori all'anno

	verranno assegnati 0.25 punti per ciascun mese)
Esperienze presso Pubbliche Amministrazioni con l'incarico di Revisore dei conti	Max 30 Punti (per ogni anno saranno assegnati 6 punti, fino ad un max. di 30 punti -per periodi di servizio inferiori all'anno verranno assegnati 0.5 punti per ciascun mese)
Esperienza specifica di revisore contabile nell'ambito dei progetti finanziati da Fondi Europei, Ministeriali o Regionali	Max 30 Punti (per ogni anno saranno assegnati 6 punti, fino ad un max. di 30 punti -per periodi di servizio inferiori all'anno verranno assegnati 0.5 punti per ciascun mese)
valutazione complessiva del curriculum da parte della Commissione con riferimento ai titoli ed all'esperienza professionale e specialistica del candidato rispetto all'incarico da conferire	Max 25 Punti

3. Esperto Legale:

<u>Criterio</u>	<u>Punteggio</u>
Incarichi di esperto legale di nell'ambito di programmi/progetti cofinanziati da Fondi Europei, Ministeriali o Regionali	Max 15 Punti (per ogni anno saranno assegnati 3 punti, fino ad un max. di 15 punti -per periodi di servizio inferiori all'anno verranno assegnati 0.25 punti per ciascun mese)
Incarichi di esperto legale presso Enti di diritto pubblico nella consulenza/gestione di procedure di evidenza pubblica relative all'affidamento di forniture, servizi, lavori e incarichi individuali esterni	Max 30 Punti (per ogni anno saranno assegnati 6 punti, fino ad un max. di 30 punti -per periodi di servizio inferiori all'anno verranno assegnati 0.5 punti per ciascun mese)
Esperienza maturata in qualità di esperto legale di progetti a valere su Fondi Europei, Ministeriali o Regionali	Max 30 Punti (per ogni anno saranno assegnati 6 punti, fino ad un max. di 30 punti -per periodi di servizio inferiori all'anno verranno assegnati 0.5 punti per ciascun mese)

valutazione complessiva del curriculum da parte della Commissione con riferimento ai titoli ed all'esperienza professionale e specialistica del candidato rispetto all'incarico da conferire	Max 25 Punti
--	---------------------

ART. 9 – GRADUATORIA FINALE ED ASSEGNAZIONE INCARICO

All'esito della valutazione verrà selezionato il candidato che avrà ottenuto il maggior punteggio. In caso di parità di punteggio sarà selezionato il più giovane di età, secondo quanto previsto dalla Legge 191/1998.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta idonea.

A seguito di rinuncia dei vincitori (che deve essere comunicata per iscritto) si procederà all'assegnazione di un nuovo incarico per la restante durata prevista dall'Avviso secondo l'ordine stabilito.

ART. 10 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

I professionisti individuati inizieranno l'attività di cui al presente avviso previa stipulazione di un apposito contratto d'incarico nel quale verranno fissate le modalità, i tempi ed i corrispettivi per l'espletamento dell'incarico.

ART. 11 – PUBBLICITA'

Il presente Avviso è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Napoli : www.comune.napoli.it.

Si invitano i concorrenti a verificare periodicamente la presenza di eventuali precisazioni, rettifiche, risposte a quesiti, che verranno pubblicati sul sito.

I risultati della procedura comparativa saranno pubblicati sul sito web istituzionale del Comune di Napoli, nella sezione sopraindicata, con valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n.2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari) sono trattati dal Comune di Napoli in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura selettiva e per le successive attività inerenti l'eventuale conferimento dell'incarico, nel rispetto della normativa specifica. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità è effettuato presso il Comune di Napoli anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di ammissione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva. I dati saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e

privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento. I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione. L'esito della selezione verrà diffuso mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito Internet del Comune di Napoli nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali, tra cui le verifiche previste dall'art.80 del D.Lgs 50/2016 e dal Programma 100 del Comune di Napoli per quanto attiene regolarità tributaria riferita ai tributi locali. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.

L'interessato ha inoltre diritto: -di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; -di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, rivolgendo la richiesta al seguente indirizzo pec del Comune di Napoli: emergenze.sociali@pec.comune.napoli.it.

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana — Garante per la protezione dei dati personali - Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma.

ART. 13 - ACCERTAMENTI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 445/2000, il Comune potrà procedere in qualsiasi momento ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre all'esclusione dalla procedura ed alla decadenza dall'impiego, si applicano le disposizioni penali previste dall'articolo 76 del predetto D.P.R. 445/2000.

ART. 14 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di prorogare, sospendere o revocare il presente bando prima dello svolgimento della procedura comparativa, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

La presentazione delle domande di partecipazione comporta accettazione alle condizioni previste dal presente avviso.

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

ART. 15 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è La Responsabile dell'Area Welfare Dr.ssa Natalia D'Esposito. Per richiedere ulteriori informazioni è possibile scrivere al Servizio Politiche di Integrazione e Nuove Cittadinanze all' indirizzo pec: emergenze.sociali@pec.comune.napoli.it