



PARCO
ARCHEOLOGICO
DI POMPEI

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

per il conferimento di n. 7 incarichi di collaborazione ai sensi dell'art.7, comma 6 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Il Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo /Parco Archeologico di Pompei con sede in Pompei, Via Plinio, 4 - C.F. 90083400634-, rappresentato dal Direttore Generale, Prof. Massimo Osanna, domiciliato per la carica ove sopra (nel prosieguo del presente atto anche denominato Amministrazione),

VISTO il DPCM del 29 agosto 2014 n.171 recante il Regolamento di organizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo e ss.mm.ii;

VISTO il D.M. 23 dicembre 2014 sull' "Organizzazione e funzionamento dei musei Statali" e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la L. 28.12.2015 n.208 e ss.mm.ii;

VISTO il Decreto Ministeriale del 23 gennaio 2016, n. 44, art. 6 comma 1 lettera b) ai sensi dell'art 1 comma 327, della legge 28 dicembre 2015 n. 208 - "Riorganizzazione del Ministero dei Beni e delle attività culturali e del Turismo";

VISTO il Decreto Interministeriale del 28 giugno 2016, n.328 - Conferimento dell'autonomia speciale agli istituti e luoghi della cultura di rilevante interesse nazionale di cui all'articolo 6 del DM 23 gennaio 2016;

VISTO il D.L. 24 aprile 2017, n.50, convertito, con modificazioni, in Legge 21 giugno 2017, n.96, recante disposizioni urgenti in materia finanziaria, in particolare l'art.22 comma 6;

VISTO il D.L. n. 244/2016 (cd. Decreto mille proroghe);

VISTO l'art.1 comma 307 L.n.205 del 2017;

VISTO l'art. 7, comma 6, del D.lg.s n. 165/01 e successive modificazioni;

VISTA la copertura finanziaria per il conferimento di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art.7, comma 6 del D.lgs. 165/2001, nei limiti di spesa previsti dalla normativa suddetta;

CONSIDERATO che questa amministrazione, a seguito della riorganizzazione interna che ha richiesto l'individuazione di nuove unità di personale rispondenti al nuovo assetto organizzativo, nonché al fine di potenziare la propria struttura in vista dell'attuazione del ciclo di programmazione 2020-2021 relativamente a specifici progetti di attività anche inerenti all'attuazione del "Piano Strategico Beni Culturali", intende avvalersi di alcune professionalità carenti e/o comunque a supporto di quelle esistenti. Questo al fine di garantire una ottimale gestione di alcune attività dell'Istituto e nell'ottica della migliore fruizione dei servizi professionali funzionali al perseguimento degli obiettivi strategici programmati;



CONSIDERATA la necessità di avvalersi della collaborazione di n. 7 unità di personale, dotate di idonei requisiti per lo svolgimento delle attività di cui ai profili professionali individuati nel successivo art. 3;

CONSIDERATO che si è proceduto alla verifica preliminare dell'inesistenza di risorse umane idonee allo svolgimento di tali incarichi all'interno dell'Amministrazione tramite diffusione di un interpello nazionale contenente la descrizione dell'attività richiesta, con nota prot.n. 12192 del 06.11.2019 e con nota prot.n. 2012-P del 14.02.2020;

Visto l'esito dell'interpello che non ha coperto tutti i profili richiesti;

Accertata la copertura finanziaria;

Accertata l'inesistenza di graduatorie utili.

AVVISA

Art. 1 – Finalità

1. È indetta, a gravare sui fondi resi disponibili nel capitolo di bilancio n. 2.1.2.200, una procedura comparativa pubblica, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di n. 7 contratti di prestazione d'opera professionale relativi allo svolgimento delle attività indicate nei profili professionali di cui al successivo art. 3.

2. L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro.

Art. 2 – Requisiti generali di ammissione

1. Tutti i requisiti previsti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione stessa. Coloro che intendono candidarsi devono presentare un curriculum che attesti il possesso dei seguenti requisiti:

a) godimento dei diritti civili e politici;

b) titolo di studio richiesto dallo specifico profilo professionale di cui al successivo art.3;

Per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero è richiesto il possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente a quello su indicato, in base ad accordi internazionali, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura comparativa. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità;

c) titoli di specializzazione e/o dottorato;

d) comprovata esperienza pluriennale, anche internazionale, nei profili professionali per i quali ci si candida;

e) idoneità fisica all'impiego.

2. Non possono accedere coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati

decaduti da impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n.3.

I cittadini che non sono in possesso della cittadinanza italiana devono, inoltre, possedere i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- d) essere in possesso di polizza a copertura dei rischi per la responsabilità professionale, specifica al profilo per il quale ci si candida;

3. I requisiti di cui sopra debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa.

Art. 3 – Profili professionali richiesti

A seguito delle importanti programmazioni ordinarie e straordinarie approvate con fondi nazionali e comunitari, la struttura del Parco Archeologico di Pompei ha avuto la responsabilità di programmare interventi di medio/ampio respiro relativamente agli anni 2020/2021. In tale scenario risulta essenziale la tempestività nella realizzazione delle attività programmate. A tal fine si rende necessario prevedere un supporto alla struttura del Parco per l'ottimizzazione e migliore gestione degli interventi programmati.

Nell'ambito delle attività programmate da questa Amministrazione, tenuto conto della propria riorganizzazione interna, rientrano una serie di progetti finalizzati alla migliore gestione e valorizzazione del Sito e delle risorse ad esso assegnate. Tali progetti richiedono specifiche competenze funzionali al perseguimento degli obiettivi strategici programmati, pertanto i profili professionali oggetto del presente avviso sono i seguenti:

- **Profilo professionale 1 - esperto gestione gare e appalti**

Relativamente all'attività e progetti di fruizione in programmazione questa Amministrazione intende avvalersi dell'esperto suddetto che sia in grado di fornire consulenza/supporto in area tecnico-amministrativa-contabile.

Il professionista ricercato dovrà essere esperto nella gestione di gare e appalti pubblici ovvero in grado di dare un supporto alla soluzione dei problemi che nascono in contesti fortemente dinamici sul piano della tecnologia e del mercato, nei quali creatività e doti di leadership debbono essere coniugati con la capacità di affrontare problemi complessi di natura strategica, gestionale e organizzativa.

Il profilo ideale ha maturato un'esperienza pluriennale e specifica in materia di appalti pubblici ai sensi della vigente normativa (D. Lgs 50/2016) ed in particolare ha svolto un ruolo analogo a quello ricercato, all'interno di: uffici atti alla gestione di processi

centralizzati/aggregati di approvvigionamento/acquisti di enti pubblici ovvero di aziende pubbliche o private assoggettate all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici- D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

La figura dovrà garantire altresì il proprio **supporto alla:**

- gestione delle procedure concernenti appalti di lavori, forniture di beni e servizi nel rispetto di principi generali di riferimento (economicità, efficacia, tempestività, correttezza e proporzionalità), della normativa di settore e interna;
- elaborazione e formazione di tutti gli atti amministrativi propedeutici e conseguenti all'espletamento delle procedure concernenti appalti di lavori, forniture di beni e servizi (determinazioni dell'organo amministrativo, avvisi di gara, lettere di invito, verbalizzazione, comunicazioni di aggiudicazione e successivi adempimenti) nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento
- definizione e acquisizione degli standard operativi per la documentazione da utilizzare nelle procedure acquisitive e relativi contratti (p.e. bandi, disciplinari, lettere di invito, modelli di verbale, etc.).
- definizione del ciclo di programmazione e pianificazione degli acquisti provvedendo alla consequenziale rilevazione periodica dei fabbisogni acquisitivi (sia di beni che logistici) delle varie strutture organizzative e ai connessi adempimenti di natura normativa e regolamentare;
- individuazione della procedura acquisitiva più idonea rispetto al fabbisogno, ai mercati di fornitura ed alla normativa di riferimento per assicurare le migliori condizioni di approvvigionamento;
- pianificazione strategica con la definizione dei possibili strumenti d'acquisto da attivare in relazione alle diverse esigenze relative al settore dei progetti di fruizione (mostre e/o eventi espositivi; manifestazioni/eventi etc.) alla luce della normativa esistente e di opportune ricerche di mercato;
- gestione degli atti e delle procedure di gara, fino alla stipula del contratto, aventi ad oggetto l'affidamento di lavori, servizi e forniture, assicurando altresì: la verifica dei requisiti dichiarati dai fornitori in fase di partecipazione alle procedure, la produzione delle informazioni relative a fasi, attività e relativi esiti delle procedure acquisitive gestite, anche ai fini delle comunicazioni ANAC;
- gestione delle procedure di selezione tramite strumenti negoziali resi disponibili da CONSIP o da altri "soggetti aggregatori" (adesione a convenzioni CONSIP, richiesta di offerta tramite MEPA, affidamenti diretti tramite MEPA);
- gestione degli adempimenti legati alla pubblicità delle procedure di gara, pubblicazione di bandi, avvisi previsti dalla legge (Gazzette, giornali, ecc.), nonché la pubblicazione sul sito istituzionale del Parco degli atti e delle informazioni previste dalla normativa vigente

Titolo di Studio:

- laurea quadriennale o magistrale (vecchio ordinamento) e/o specialistica (nuovo ordinamento) in economia aziendale, economia e commercio, giurisprudenza e titoli equipollenti con specializzazione in gare e appalti pubblici comprovata da master e/o dottorati di ricerca ovvero con esperienza almeno quinquennale in materia. Il possesso di titoli di studio e di specializzazione superiore a quelli richiesti in materie attinenti all'incarico sarà ritenuto elemento preferenziale (ad esempio esperienza in materia di oltre 5 anni);

Ambito di competenza

- Comprovata e approfondita conoscenza della normativa sugli appalti e delle procedure di gare; conoscenza delle piattaforme di e-procurement; esperienza pluriennale nel campo acquisti e appalti maturata nell'ambito di stazioni appaltanti anche in qualità di consulente; capacità di pianificare le procedure d'acquisto con riferimento ai fabbisogni d'acquisto pervenuti dalle varie strutture organizzative; capacità di definire strategie e procedure idonee all'acquisizione di beni, servizi e lavori; esperienza pluriennale nel campo della contrattualistica; ottime conoscenze del pacchetto Office e utilizzo delle piattaforme elettroniche; rigore, precisione, capacità di efficientamento dei processi, spiccata attitudine al coordinamento delle risorse;

Durata dell'incarico

L'incarico di cui trattasi avrà una durata massima di 12 mesi, espressamente rinnovabile per altri 24 mesi.

È previsto il recesso anticipato delle parti previa comunicazione da inviarsi almeno 30 giorni prima. È facoltà dell'Amministrazione recedere senza preavviso in caso di gravi inadempienze contrattuali.

Importo

Il compenso professionale è stabilito in complessivi € 39.000= lordi (comprensivo di iva, se dovuta, ed altri oneri di legge) per tutta la durata dell'incarico (12 mesi).

Sono a carico del professionista gli oneri previdenziali e fiscali nella misura di legge e ogni copertura assicurativa. Il compenso verrà pagato previa emissione di fattura da parte del professionista che, pertanto, dovrà essere in possesso di partita iva.

Non sono previsti rimborsi di spese.

- Profilo professionale 2-Esperto in materia di appalti pubblici:

L'esperto in materia di appalti, dovrà supportare il responsabile dell'Area Ufficio Tecnico del Parco Archeologico di Pompei nell'ambito delle attività programmate e dei procedimenti di competenza, compresi quelli relativi ai contratti di appalto, dalla fase di programmazione sino alla fase di esecuzione ed ultimazione degli stessi.

Tale figura dovrà altresì fornire supporto giuridico/operativo al Settore tecnico nella compilation degli atti afferenti al proprio ambito di competenza.

- **Titolo di Studio:** laurea quadriennale o magistrale (vecchio ordinamento) e/o specialistica (nuovo ordinamento) in giurisprudenza; titoli equipollenti con specializzazione in diritto amministrativo ed in gare e appalti pubblici comprovata da master e/o dottorati di ricerca ovvero con esperienza almeno quinquennale nelle materie suddette. Il possesso di titoli di studio e di specializzazione superiore a quelli richiesti in materie attinenti all'incarico sarà ritenuto elemento preferenziale (ad esempio esperienza in materia di oltre 5 anni);

Ambito di competenza

Comprovata e approfondita conoscenza della normativa sugli appalti e delle procedure di gara, ed in particolare quelle applicate ai Beni Culturali (D.lgvo 50/2016; DM 154/17 etc.); esperienza pluriennale e specifica in materia di appalti pubblici.

Durata dell'incarico

L'incarico di cui trattasi avrà una durata massima di 12 mesi, espressamente rinnovabile per altri 24 mesi.

È previsto il recesso anticipato delle parti previa comunicazione da inviarsi almeno 30 giorni prima. È facoltà dell'Amministrazione recedere senza preavviso in caso di gravi inadempienze contrattuali.

Importo

Il compenso professionale è stabilito in complessivi € 39.000= lordi (comprensivo di iva, se dovuta, ed altri oneri di legge) per tutta la durata dell'incarico (12 mesi).

Sono a carico del professionista gli oneri previdenziali e fiscali nella misura di legge e ogni copertura assicurativa. Il compenso verrà pagato previa emissione di fattura da parte del professionista che, pertanto, dovrà essere in possesso di partita iva.

Non sono previsti rimborsi di spese.

- **Profilo professionale 3- esperto ingegnere impiantista** (durata della prestazione 12 mesi)

Questa Amministrazione ha una carenza, nel suo organico, di una figura di ingegnere impiantista, che supporti il Parco nella gestione delle procedure per le quali è richiesta siffatta specializzazione (cfr. es. procedura antincendio, per la quale viene richiesta l'iscrizione, in corso di validità, all'apposito Albo dei Professionisti Antincendio del Ministero dell'Interno; Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione – CSE- e in fase di esecuzione – CSP - ai sensi del D.lgs. 81/08 e s.m.i.; Energy Manager/Esperto in Gestione dell'Energia (EGE) certificato in conformità alla norma UNI CEI 11339, etc.).

Relativamente all'attività in programmazione nell'anno 2020/21, tale figura andrà a supportare il personale tecnico nella progettazione, direzione lavori, collaudi, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici, di illuminazione, speciali, meccanici, idrici, antincendio, reti dati e di comunicazione e, in generale, per tutti gli impianti a rete.

Per tale ruolo si cerca una figura altamente specializzata, funzionale a tutta l'attività di gestione ordinaria e straordinaria degli impianti sopra indicati, in grado di coordinare, per conto dell'Amministrazione (RUP), anche i rapporti con gli operatori economici, affidatari dei relativi servizi/lavori manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché a supportare la stessa nella gestione delle varie fasi dei procedimenti finalizzati al rilascio di autorizzazioni, collaudi etc.

Tale figura dovrà essere in grado di operare: sui più diffusi pacchetti software di disegno grafico sia in 2 dimensioni che in 3 dimensioni (es. Autocad 2D e 3D) nonché BIM (Building Information Modeling); sui più diffusi pacchetti di progettazione di impianti elettrici, di illuminazione, speciali, meccanici, idrici, antincendio, reti dati e di comunicazione e, in generale, per tutti gli impianti a rete; sui più diffusi pacchetti software di supporto alle varie attività sopra indicate e richieste.

Viene richiesta la conoscenza certificata della lingua inglese almeno al livello B2 secondo il CEFR (Common European Framework of Reference for Languages).

Titolo di Studio:

- Diploma di Laurea (ordinamento previgente al DM 509/99) o Laurea Specialistica (DM 509/99) o Laurea Magistrale (DM 270/04) in ingegneria appartenente alla classe industriale e titoli equipollenti;
- iscrizione albo ingegneri.

Ambito di competenza ed esperienza professionale

È richiesta esperienza pluriennale in progettazione, direzione lavori, collaudi, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici, di illuminazione, speciali, meccanici, idrici, antincendio, reti dati e di comunicazione e, in generale, per tutti gli impianti a rete nonché la capacità di operare negli ambiti indicati.

Durata dell'incarico

L'incarico di cui trattasi avrà una durata massima di 12 mesi, espressamente rinnovabile per altri 24 mesi.

È previsto il recesso anticipato delle parti previa comunicazione da inviarsi almeno 30 giorni prima. È facoltà dell'Amministrazione recedere senza preavviso in caso di gravi inadempienze contrattuali.

Importo

Il compenso professionale è stabilito in complessivi € 39.000= lordi (comprensivo di iva, se dovuta, ed altri oneri di legge) per tutta la durata dell'incarico (12 mesi). Sono a carico del professionista gli oneri previdenziali e fiscali nella misura di legge e ogni copertura assicurativa. Il compenso verrà pagato previa emissione di fattura da parte del professionista che, pertanto, dovrà essere in possesso di partita iva.

Non sono previsti rimborsi di spese.

• **Profilo professionale 4- n. 2 esperti architetti-**

Gli esperti architetti dovranno supportare il responsabile dell'Ufficio Tecnico del Parco Archeologico di Pompei nell'ambito dei procedimenti di competenza, compresi quelli finalizzati alla fase di programmazione, realizzazione, verifica dei progetti.

In particolare relativamente alle attività di progettazione, gli incarichi conferiti potranno attenersi alla realizzazione degli interventi di cui alla programmazione del Piano Strategico "Grandi progetti beni culturali" da realizzarsi su iniziativa del Parco Archeologico di Pompei.

Il professionista selezionato dovrà dialogare con gli esperti già presenti (archeologi, architetti, agronomi, ingegneri, impiantisti, tecnici dei reperti organici) al fine di fornire un supporto alle attività finalizzate alla progettazione, con una particolare attenzione al dialogo tra architettura e contesto circostante, ai dati archeologici, storici e filologici, nonché a quello di una rinnovata percezione da parte dei visitatori del Sito.

Titolo di Studio:

- diploma di laurea quinquennale vecchio ordinamento o laurea magistrale in architettura e/o specialistica (nuovo ordinamento) e diploma di specializzazione in Beni architettonici e del Paesaggio (già scuola di Specializzazione in restauro dei Monumenti) o titolo di dottorato di ricerca in conservazione dei Beni Culturali Architettonici. Il possesso di titoli di studio e di specializzazione superiore a quelli richiesti in materie attinenti all'incarico sarà ritenuto elemento preferenziale (ad esempio coordinatore della sicurezza; iscrizione albo architetti pianificatori, Paesaggisti e Conservatori da almeno 5 anni);
- Iscrizione all'Albo degli Architetti – sez. A- Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori.

Ambito di competenza

Esperienza pluriennale e specifica nel campo della progettazione del restauro, direzione lavori, collaudi etc. Da un punto di vista tecnico il professionista deve saper riconoscere i materiali costitutivi storici e le tecniche di esecuzione, deve saper analizzare lo stato di conservazione e tutela del patrimonio culturale con particolare attenzione ed esperienza alla progettazione in area archeologica degli edifici storici, saper riconoscere le anomalie ed i degradi ed essere in grado, anche attraverso l'osservazione visiva, di risalire alle cause che li hanno generati. Il tecnico deve inoltre essere in grado di predisporre un progetto diagnostico adeguato alle specifiche singole situazioni di rischio.

Ambiti di esperienza professionale:

Esperienza professionale almeno quinquennale nella definizione di elaborati progettuali degli interventi di messa in sicurezza, restauro e valorizzazione di manufatti e aree/siti

archeologici; nella individuazione e implementazione di procedure amministrative e di quelle ad evidenza pubblica in materia di appalti; nel coordinamento di cantieri pubblici e/o privati preferibilmente relativi a beni culturali; nella redazione dei piani di sicurezza e di coordinamento (sia in fase di progettazione, sia in fase di esecuzione); conoscenza della normativa in materia di sicurezza dei Cantieri Edili (D. Lgs. n.81/2008).

Durata dell'incarico

L'incarico di cui trattasi avrà una durata massima di 12 mesi a decorrere dalla stipula del relativo contratto, espressamente rinnovabili per altri 24 mesi.

È previsto il recesso anticipato delle parti previa comunicazione da inviarsi almeno 30 giorni prima. È facoltà dell'Amministrazione recedere senza preavviso in caso di gravi inadempienze contrattuali.

Importo

Il compenso professionale è stabilito in complessivi € 39.000= lordi (comprensivo di iva, se dovuta, ed altri oneri di legge) per tutta la durata dell'incarico (12 mesi).

Sono a carico del professionista gli oneri previdenziali e fiscali nella misura di legge e ogni copertura assicurativa. Il compenso verrà pagato previa emissione di fattura da parte del professionista che, pertanto, dovrà essere in possesso di partita iva.

Non sono previsti rimborsi di spese.

- **Profilo professionale 5 - esperto archivistica**

Relativamente all'attività di riorganizzazione del Parco e del riordino dei propri archivi questa Amministrazione intende avvalersi dell'esperto suddetto che sia in grado di fornire il proprio supporto nell'ambito della organizzazione informatizzata dei propri archivi contribuendo al relativo processo di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi.

Il professionista ricercato dovrà essere esperto nell'organizzazione del flusso documentale, nell'elaborazione del piano di classificazione, piano di conservazione, del manuale di gestione e degli altri strumenti di gestione documentale.

Il profilo ideale ha maturato un'esperienza pluriennale e specifica nella valutazione del sistema dei flussi documentali e nella corretta applicazione delle procedure in base alle regole dettate dal manuale di gestione e dagli altri strumenti di gestione documentale, incluso il Codice dell'Amministrazione digitale; nell'applicazione delle operazioni di classificazione, al fine di rilevare nuove esigenze funzionali dell'Amministrazione; nonché nelle operazioni di aggregazione/fascicolazione dei documenti, al fine di rilevare eventuali modifiche al sistema.

La figura dovrà garantire altresì il proprio **supporto alla:**

gestione e conservazione informatizzata dei documenti amministrativi;

pianificazione e manutenzione del sistema di gestione documentale;

valutazione ed applicazione degli strumenti di gestione al contesto giuridico, istituzionale, operativo di riferimento;

Lo stesso dovrà contribuire ad individuare le criticità degli strumenti di gestione documentale o della loro applicazione e proporre soluzioni migliorative rispetto agli stessi, verificando il livello di efficienza delle prestazioni del sistema documentale.

La figura, inoltre, dovrà fornire:

- supporto tecnico-scientifico alle attività di tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio archivistico di Pompei e siti afferenti;
- supporto al riordino complessivo del patrimonio archivistico del Parco Archeologico di Pompei;
- supporto alla schedatura informatizzata del patrimonio archivistico, alla digitalizzazione del patrimonio archivistico e a ogni altra connessa attività di supporto tecnico-scientifico.

Titolo di Studio:

- Diploma di laurea quadriennale vecchio ordinamento o laurea specialistica o magistrale con almeno 18 mesi, anche non continuativi, di esperienza professionale (inclusi attività svolte ai sensi dell'art. 55 del DPR 30 settembre 1963, n. 1409, tirocini formativi e stage sia curriculari che extra-curriculari e attività svolte in regime di libera professione), più diploma rilasciato dalla Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica presso gli Archivi di Stato o analogo diploma rilasciato dalla Scuola Vaticana di paleografia, diplomatica e archivistica (corso biennale) o diploma di specializzazione o master universitario biennale di secondo livello o dottorato di ricerca in ambito archivistico.

Ambito di competenza

- Comprovata e approfondita conoscenza della normativa in materia di archivistica; diplomatica del documento contemporaneo ; informatica applicata agli archivi ; in metodi e tecniche di gestione documentale; diritto amministrativo; in materia di produzione, gestione e conservazione dei documenti, con particolare attenzione alla normativa relativa ai documenti digitali ed al Codice dell'Amministrazione digitale; nonché in materia di trasparenza del procedimento amministrativo, privacy, documenti classificati e segreto d'ufficio, diritto d'autore nonché in archiveconomia , in informatica applicata ai sistemi informativi archivistici.

Durata dell'incarico

L'incarico di cui trattasi avrà una durata massima di 12 mesi, rinnovabile espressamente per altri 24 mesi.



PARCO
ARCHEOLOGICO
DI POMPEI

È previsto il recesso anticipato delle parti previa comunicazione da inviarsi almeno 30 giorni prima. È facoltà dell'Amministrazione recedere senza preavviso in caso di gravi inadempienze contrattuali.

Importo

Il compenso professionale è stabilito in complessivi € 39.000= lordi (comprensivo di iva, se dovuta, ed altri oneri di legge) per tutta la durata dell'incarico (12 mesi).

Sono a carico del professionista gli oneri previdenziali e fiscali nella misura di legge e ogni copertura assicurativa. Il compenso verrà pagato previa emissione di fattura da parte del professionista che, pertanto, dovrà essere in possesso di partita iva.

Non sono previsti rimborsi di spese.

Profilo professionale 6-Esperto contabile:

L'esperto contabile, trasversale ai diversi settori, dovrà supportare l'ufficio Bilancio ed il Segretario Amministrativo del Parco nella scelta ed attuazione delle operazioni contabili, in attuazione della normativa più recente, che siano compatibili con i principi della contabilità pubblica.

Il tutto in coerenza con le esigenze di un'Amministrazione modernamente strutturata.

L'esperto supporterà la gestione finanziaria del presidio delle risorse finanziarie, e l'attività riguarderà a titolo esemplificativo e non esaustivo: il controllo delle fatture elettroniche sul Sistema di Interscambio (accettazione e rifiuti) e la verifica della documentazione a corredo; le operazioni relative al pagamento degli oneri fiscali (ritenute d'acconto, iva, irap etc.); la contabilizzazione delle entrate del parco; le verifiche delle disponibilità in bilancio e le assunzioni degli impegni di spesa; emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso e gestione dei flussi da inviare in banca; la predisposizione delle verifiche trimestrali di cassa; la predisposizione del Bilancio preventivo e consuntivo; gestione dell'attività relativa al trattamento economico – amministrativo del personale ivi compresa l'attività istruttoria relativa al pagamento delle competenze accessorie; analisi e implementazione dati a fini statistici e di monitoraggio.

Si richiede, dunque, una figura altamente specializzata, che coadiuverà e dunque supporterà, l'ufficio contabile di questa Amministrazione.

Titolo di Studio: laurea quadriennale o magistrale (vecchio ordinamento) e/o specialistica (nuovo ordinamento) in economia e commercio; iscrizione all'albo dei commercialisti e revisori contabili; specializzazione o master in scienze dell'amministrazione pubblica od in contabilità pubblica e finanza allargata.

Ambito di competenza

Esperienza pluriennale e specifica nel campo della contabilità pubblica o dell'amministrazione pubblica.





PARCO
ARCHEOLOGICO
DI POMPEI

Durata dell'incarico

L'incarico di cui trattasi avrà una durata massima di 12 mesi, rinnovabile espressamente per altri 24 mesi.

È previsto il recesso anticipato delle parti previa comunicazione da inviarsi almeno 30 giorni prima. È facoltà dell'Amministrazione recedere senza preavviso in caso di gravi inadempienze contrattuali.

Importo

Il compenso professionale è stabilito in complessivi € 39.000= lordi (comprensivo di iva, se dovuta, ed altri oneri di legge) per tutta la durata dell'incarico (12 mesi).

Sono a carico del professionista gli oneri previdenziali e fiscali nella misura di legge e ogni copertura assicurativa. Il compenso verrà pagato previa emissione di fattura da parte del professionista che, pertanto, dovrà essere in possesso di partita iva.

Non sono previsti rimborsi di spese.

Art.4 Domande e termini di presentazione

1. La domanda di partecipazione alla procedura comparativa, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A, deve essere indirizzata al Parco Archeologico di Pompei e inviata con la seguente modalità:

- tramite la propria PEC (Posta Elettronica Certificata) o la propria CEC-PAC (Postacertificat@) indirizzata unicamente al seguente indirizzo PEC istituzionale del Parco: mbac-pa-pompei@mailcert.beniculturali.it; indicando nell'oggetto il seguente testo: "Procedura comparativa pubblica per il conferimento di n. 7 incarichi di collaborazione ai sensi dell'art.7, comma 6 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii."

Non saranno ammesse domande pervenute con altre modalità.

Le domande di partecipazione alla procedura comparativa dovranno pervenire entro e non oltre il **19 giugno 2020**. Non saranno ammessi alla procedura comparativa gli aspiranti le cui domande dovessero pervenire, per qualsiasi motivo, dopo la scadenza indicata. In ogni caso farà fede la data di ricezione della PEC da parte dell'Ufficio.

Nel caso di utilizzo della propria PEC quale mezzo di trasmissione, la domanda e i documenti allegati, per i quali in ambiente analogico sia prevista la sottoscrizione, devono essere sottoscritti dal candidato con la propria firma digitale. I documenti informatici privi di firma digitale saranno considerati come non sottoscritti. È esclusa la possibilità del ricorso a copie informatiche di documenti analogici trasmessi via PEC.

Nel caso di utilizzo della propria PEC per la domanda e i documenti allegati devono essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili.



Al momento della presentazione della domanda e del relativo curriculum, ogni candidato deve specificare per quale profilo professionale intende candidarsi. Per ogni tipologia di incarico sarà effettuata specifica selezione dei candidati sulla base dei curricula pervenuti nei termini previsti.

Nella domanda di ammissione (All.A) i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) il nome e cognome;
- b) la data e il luogo di nascita e il codice fiscale;
- c) il comune di residenza e l'indirizzo;
- d) il possesso del titolo di studio previsto dall'art.2 e 3 del presente bando con l'indicazione del voto, della data di conseguimento del titolo stesso e dell'Istituto presso il quale è stato conseguito;
- e) il possesso di partita IVA o impegno a costituirla prima della firma del contratto;
- f) il possesso di polizza di copertura responsabilità professionale
- g) avere comprovata esperienza nel profilo per il quale si candidano;
- h) la cittadinanza della quale sono in possesso;
- i) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziario e i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico);
- l) il godimento dei diritti civili e politici;
- m) l'idoneità fisica all'impiego;
- n) l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi della normativa vigente;
- o) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di impiego;
- p) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- q) il possesso dei titoli indicati all'articolo 2 del presente bando;
- r) la conoscenza dei principali strumenti informatici (elaborazione testi, foglio elettronico, banche dati, internet, posta elettronica).

3. I cittadini che non sono in possesso della cittadinanza italiana devono inoltre dichiarare:

- a) di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- b) di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (per gli stranieri).

4. Dalle domande deve risultare, altresì, l'indirizzo pec- cui indirizzare le eventuali comunicazioni.

5. La firma in calce alla domanda, non richiede autenticazione.

6. Sul plico devono risultare le indicazioni del nome, cognome e indirizzo del concorrente e la dicitura: "Procedura comparativa pubblica per n. 7 contratti di prestazione d'opera professionale- Profilo professionale numero (indicare il numero e tipologia del profilo per il quale ci si candida);

Il candidato dovrà allegare alla domanda:

a) autocertificazione attestante il possesso dei titoli di studio, professionali e valutabili, richiesti nel presente avviso;

b) copia fotostatica del documento d'identità;

c) copia fotostatica del codice fiscale;

d) curriculum vitae, in conformità al vigente modello europeo;

e) dichiarazione per conflitto di interessi, come da allegato B.

10. I candidati devono dimostrare il possesso dei titoli rilasciati da una pubblica amministrazione, unicamente mediante la forma semplificata delle certificazioni amministrative consentite dall'art. 46 del DPR 445 del 28/12/00, ai sensi dell'art. 15 della legge n. 183 del 12 novembre 2011; mentre stati, qualità personali o fatti a diretta conoscenza dell'interessato, potranno essere dimostrati con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, secondo le modalità di cui all'art. 47 DPR 445 del 28/12/00, in entrambi i casi si rinvia all'allegato C.

11. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

12. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni della residenza o del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi né per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito e a forza maggiore.

Art.5-Modalità-criteri di selezione

La selezione sarà effettuata da Commissione appositamente costituita e avverrà con procedura comparativa dei curricula, al fine di accertare il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità maturate in posizioni analoghe a quella da ricoprire. Sarà previsto colloquio motivazionale, teso ad approfondire i contenuti del curriculum in relazione al ruolo da ricoprire. Per coloro che non saranno convocati per il colloquio motivazionale la procedura dovrà intendersi conclusa. La valutazione operata dalla Commissione non darà luogo ad alcuna graduatoria. Il singolo incarico potrà essere conferito anche in presenza di una sola candidatura ritenuta conforme alle esigenze dell'Amministrazione, ovvero potrà non essere conferito nel caso in cui la Commissione reputi che le candidature presentate siano inadeguate alle esigenze dell'Amministrazione.

La Commissione, dopo aver verificato i requisiti di ammissione, valuta i titoli.

La Commissione valuterà l'attinenza del percorso formativo e delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire e accerterà il possesso della particolare

qualificazione professionale del candidato necessaria per l'espletamento dell'incarico da affidare.

In merito alla valutazione dei titoli, saranno considerati validi solamente i titoli prodotti entro il termine di scadenza stabilito per la presentazione delle domande oppure quelli per cui i candidati abbiano prodotto, nel termine sopra indicato, una dichiarazione sostitutiva di certificazione (ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000).

Ai titoli redatti in lingua straniera dovrà essere allegata una traduzione in lingua italiana insieme ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti la conformità della traduzione al testo straniero.

Per quanto attiene ai criteri di valutazione, la Commissione procede attribuendo un punteggio massimo di 100 punti con le seguenti modalità:

FASE A: il punteggio massimo è pari a 70 punti attribuito come di seguito indicato:

- 1) Voto del Titolo di Studio-formazione universitaria e post universitaria- **(max 25 punti)**;
- 2) Esperienza lavorativa, in qualità di docente/consulente/collaboratore/esperto nella materia oggetto di selezione. L'esperienza dovrà essere attestata e sarà valutata anche in funzione del soggetto - pubblico o privato - affidatario del singolo incarico. **(max 35 punti)**;
- 3) Eventuale ulteriore esperienza lavorativa, anche superiore a 5 anni, in qualità di esperto nella materia oggetto di selezione **(max 10 punti)**.

FASE B: colloquio individuale conoscitivo finale, teso a valutare le competenze ed attitudini nonché la motivazione del candidato in relazione all'incarico, Per esso è prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di **30 punti**.

Saranno invitati al colloquio, tramite comunicazione inviata all'indirizzo pec indicato nella domanda, solo i candidati che, nella I fase, abbiano riportato un punteggio minimo di **50 su 70**.

Al termine dei lavori la Commissione, previa valutazione comparativa, redige una relazione motivata indicando l'elenco dei candidati ed il risultato della valutazione complessiva (fase A+ FASE B) ed indicando il nominativo del soggetto esterno prescelto che avrà dovuto riportare un punteggio minimo complessivo (FASE A+FASE B) di **60 su 100**. In caso di *ex aequo* verrà scelto il candidato più anziano.

La valutazione non dà luogo a giudizi di idoneità e non costituisce in nessun caso graduatoria.

L'esito positivo della selezione e l'utile inserimento nell'elenco non generano in alcun modo l'obbligo di conferimento dell'incarico da parte del Parco Archeologico di Pompei che si riserva, inoltre, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, revocare e/o annullare, in qualsiasi momento, la procedura di selezione tramite comunicazione pubblicata sul sito istituzionale, ovvero di non stipulare il relativo contratto.

Art. 6 – Approvazione atti

Il Direttore Generale, verificata la legittimità della procedura, adotta il provvedimento di approvazione atti che individua il candidato prescelto, dopo aver proceduto alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse in capo allo stesso.

Il risultato della procedura comparativa sarà pubblicato sul sito del Parco Archeologico al seguente indirizzo:

www.pompeisites.org.

La procedura di valutazione comparativa, si conclude con l'individuazione di uno o più professionisti.

Il Direttore Generale si riserva il diritto di annullare/revocare in ogni momento la suddetta procedura e/o di non stipulare alcun contratto.

I candidati prescelti saranno invitati alla stipula di contratti individuali di diritto privato.

La mancata presentazione il giorno fissato per la stipula del contratto sarà intesa come rinuncia alla stipula del medesimo.

Art.7- Natura degli incarichi

L'affidamento del singolo incarico sarà formalizzato mediante la stipula di contratto di collaborazione professionale ai sensi e per gli effetti degli articoli 2222 e seguenti, e ss.mm.ii., del Codice Civile, trattandosi di prestazioni professionali d'opera di natura intellettuale e senza vincolo di subordinazione; nel contratto saranno specificati tutti gli aspetti riguardanti la natura e il contenuto degli incarichi stessi, compresi i vincoli di legge. Tale rapporto di collaborazione non può in alcun modo configurare un rapporto di lavoro subordinato né avere alcun effetto ai fini dell'assunzione nei ruoli del personale dell'Istituto.

Art. 8- Informativa sul trattamento dati personali

I partecipanti alla selezione accettano le norme del presente avviso e, sottoscrivendo la domanda di ammissione e il curriculum, autorizzano il Parco Archeologico al trattamento dei loro dati personali ai fini dell'espletamento delle procedure previste ai sensi alle disposizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 e successive modificazioni, si precisa che il trattamento dei dati personali è effettuato da soggetti incaricati titolari e responsabili del trattamento, ai soli fini della presente selezione, nel rispetto ed in applicazione delle normative vigenti.

Il trattamento dei dati verrà effettuato con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza. In qualsiasi momento potranno essere esercitati i diritti riconosciuti dal Regolamento citato.

Art. 9 – Responsabile del procedimento



PARCO
ARCHEOLOGICO
DI POMPEI

Ai sensi di quanto disposto dalla legge 241/90 art.5, il responsabile del procedimento del presente avviso è il Dr. Francesco Muscolino.

Art. 10 – Pubblicità

Dell'avviso di procedura comparativa verrà data pubblicità mediante affissione all'Albo dell'Ente e pubblicazione sul relativo sito istituzionale.

Art. 11 – Rinvio

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le disposizioni di legge in materia.

Pompei li

Il Direttore Generale
(Prof. Massimo Osanna)



PARCO
ARCHEOLOGICO
DI POMPEI

Modello A
allegato all'Avviso di selezione n. _____ del _____

Al Parco Archeologico di Pompei
Direttore Generale Prof. Massimo
Via Plinio- S.Paolino-
80045 Pompei (Na)
PEC:mbac-pa-pompei@mailcert.beniculturali.it

Il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura comparativa per titoli e colloquio per l'affidamento di n°1 contratti libero-professionale ai sensi dell'art.7, commi 6, 6 bis e 6 ter del D.Lgs 165/2001 per -----per lo svolgimento delle attività connesse ai compiti istituzionali del Parco Archeologico di Pompei bandito da codesta Amministrazione con decreto n. _____ del _____

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

1. di essere nato/a a _____ il _____
2. di risiedere a _____ Prov. di _____ C.A.P. _____ in via _____;
3. di essere cittadino/a italiano/a (ovvero _____);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (in caso contrario il candidato deve dichiarare di non essere iscritto nelle liste elettorali e deve specificarne i motivi);
5. di non aver riportato condanne penali (in caso contrario il candidato deve dichiarare le condanne penali riportate);
6. di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti (in caso contrario il candidato deve dichiarare i procedimenti penali in corso ed indicare il reato per il quale si procede);
- 7 di essere in possesso della Laurea in _____ e ovvero Diploma Universitario in _____ ai sensi del DPR n. 14/87 conseguito presso _____ di _____ il _____;
- 8 di essere iscritto all'Albo -----della Provincia di _____;
- 9 di essere in possesso di partita IVA ed in caso contrario di impegnarsi ad aprirla prima della firma del contratto;



- 10 di essere in possesso di polizza di copertura responsabilità professionale n.....;
- 11 di avere comprovata esperienza nel profilo per il quale si candida ovvero di essere in possesso del requisito specifico di esperienza di durata-----, in attività connesse _____-
- 12 di dare il proprio assenso al trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679);
- 13 che non sussistono cause limitative della capacità di sottoscrivere contratti con la P.A.;
- 14 di accettare incondizionatamente le norme previste dall'avviso di selezione;

IL SOTTOSCRITTO, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dichiara altresì, sotto la propria responsabilità di possedere i requisiti-titoli richiesti nei termini di cui all'ar. 2 e 3 dell'Avviso per essere ammesso a partecipare alla selezione, che di seguito si indicano (indicare ciascun titolo completo di tutti gli estremi identificativi, non solo ai fini della verifica, ma anche soprattutto ai fini dell'opportuna valutazione di ciascuno di essi; per l'effetto dovrà essere indicato anche il punteggio dei titoli di studio posseduti ecc):

.....

.....

.....

È dispensato dalla produzione di titoli in originale o in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi del D.P.R. 445/20005

Allega alla presente i seguenti titoli e documenti:

- a) Curriculum formativo - professionale;
- b) Dichiarazioni sostitutive di certificazione o atto di notorietà attestanti i titoli utili per la valutazione di merito.
- c) Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità (ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio).

DATA _____
(FIRMA) _____

N.B.:I titoli e i documenti devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti della normativa vigente in materia.

Modello B

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO D'INTERESSI

(ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001 ss-mm-ii)

Il sottoscritto

Vista l'allegata normativa in materia, parte integrante della dichiarazione, sulle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi

DICHIARA

sotto la propria responsabilità ed in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le dichiarazioni false dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 e dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

1) di svolgere i seguenti incarichi e/o avere la titolarità delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione (indicare denominazione dell'incarico o della carica, denominazione dell'ente, durata dell'incarico):

2) l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Amministrazione PAP;

3) di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza nell'interesse del PAP;

4) di avere piena cognizione del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e delle norme in esso contenute.

SI IMPEGNA

5) a comunicare tempestivamente all'Amministrazione, quando ritiene sussistere un conflitto di interessi, anche potenziale o non patrimoniale, tra le decisioni o le attività inerenti al suo profilo e i propri interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado e di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente, e si impegna ad astenersi dalle relative decisioni e attività qualora ciò sia ritenuto opportuno dal responsabile della struttura.

6) a non usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio e a non divulgarle al di fuori dei casi consentiti, e inoltre a evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.



PARCO
ARCHEOLOGICO
DI POMPEI

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001.

FIRMA





PARCO
ARCHEOLOGICO
DI POMPEI

Modello C

(SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

Ai sensi dell'art.47 del D.P.R. n.445/2000

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e
residente in _____ CAP _____ Via _____ n° _____.

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o
uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000,

D I C H I A R A

Ai sensi dell'art.47 del D.P.R. n.445/2000, i seguenti stati, fatti e qualità personali (la
presente dichiarazione può essere utilizzata per certificare attività di servizio utilizzando
lo schema di seguito indicato):

Nome dell'Ente _____ (indicare, per l'Ente Privato,) con sede in

dal _____ al _____ ;

in qualità di

_____ con
contratto (di dipendenza, di consulenza, di collaborazione ect) _____ a
tempo (indicare se a tempo determinato o indeterminato) _____
per numero ore settimanali _____ .

Causa di (eventuale) cessazione del rapporto di lavoro _____.

**Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (D. Lgs. 196/2003), dichiaro
di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente
dichiarazione.**

DATA _____

FIRMA _____ -

N.B. Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta e presentata
unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di
validità del dichiarante.