

## AVVISO PUBBLICO

**PER LA SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA DI UN COORDINATORE TECNICO OPERATIVO PER L'ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO “PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'OFFERTA TURISTICA SUD SALENTO” NELL'AMBITO DELLA STRATEGIA DELL'AREA INTERNA SUD SALENTO A VALERE SUL POC PUGLIA FESR FSE 2014-2020 ASSE VI – AZIONE 6.8**

**CUP G69J20003440001 - CIG 9370303AA5**

Premesso che:

- con **D.G.R. n. 1627/2017** la Regione Puglia, aderendo alla Strategia nazionale per le Aree Interne (SNAI), ha individuato l'Area del Sud Salento come seconda area candidata alla SNAI.
- al fine della predisposizione della Strategia, l'Area interna Sud Salento ha svolto un approfondimento dei tre ambiti prioritari: identità/paesaggio, mobilità/assetto urbano, turismo/sviluppo locale. Il piano finanziario ammonta a 6.7 M euro, di cui 3,7 M euro derivanti da risorse della Legge di Stabilità e 3 M euro assegnati con DGR 2186/2016, a valere sul POR Puglia. Le risorse del POR sono state indirizzate ai temi dell'identità/paesaggio, turismo/sviluppo locale e capacità amministrativa rafforzata. Nell'ambito dell'Azione “Promozione e valorizzazione dell'offerta turistica Sud Salento”- Azione 6.8 “Interventi per il riposizionamento competitivo delle destinazioni turistiche” è stato individuato un progetto che persegue l'obiettivo di sostenere la “Destinazione Turistica Sud Salento”, per sperimentare una delle azioni previste dal Piano regionale del Turismo, la Destination Management Organization (DMO), al fine di dotare il territorio di un presidio pubblico-privato in grado di programmare e coordinare in modo unitario le politiche turistiche territoriali per indirizzare e gestire i percorsi di qualità necessari. Al progetto è assicurata una dotazione finanziaria pari ad € 1.000.000,00;
- Il progetto “Promozione e valorizzazione dell'offerta turistica Sud Salento” è uno degli interventi della Strategia dell'Area Interna Sud Salento. L'obiettivo generale è lo sviluppo di un prodotto turistico unitario, promuoverlo e qualificarlo per favorire azioni d'integrazione tra i servizi offerti dagli operatori che agiscono all'interno della filiera turistica locale e l'azione pubblica volta a valorizzare le eccellenze locali e ad incoraggiare un'azione promozionale d'innovazione trasversale tra pubblico e privato. Nel medio e lungo periodo l'obiettivo della Strategia si prefigge di dare continuità alle politiche regionali per il recupero di importanti comparti dei borghi a forte valenza storico culturale, degli insediamenti turistici costieri e delle emergenze ambientali, per incrementare la qualità dell'offerta.
- l'**Unione dei Comuni “Terra di Leuca”** è stata individuata, all'interno dell'Accordo di Programma Quadro Regione Puglia “Area Interna Sud Salento”, quale Soggetto Attuatore;
- la Giunta dell'Unione dei Comuni “Terra di Leuca” con propria **Deliberazione n. 8 del 05.11.2020** ha nominato Responsabile Unico del Procedimento la Dott.ssa Silvia DE SALVO, dipendente di questa Unione dei Comuni, per l'intervento “Destinazione Turistica Sud Salento”.

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RENDE NOTO

Che è indetta una selezione, per soli titoli, per il conferimento dell'incarico di **Coordinatore Tecnico**

**Operativo** per l'attuazione dell'Intervento **“Promozione e valorizzazione dell'offerta turistica Sud Salento”**, nell'ambito dell'attuazione della Strategia Area Interna Sud Salento –Azione 6.8 “Interventi per il riposizionamento competitivo delle destinazioni turistiche”.

#### **ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO**

L'incarico ha ad oggetto il Coordinamento tecnico delle attività previste nell'intervento “Promozione e valorizzazione dell'offerta turistica Sud Salento” suddiviso nei seguenti Work package - WP:

- integrazione turistica e sviluppo del piano marketing (WP1);
- attività di comunicazione (WP2);
- attività d'incoming (WP3);
- predisposizioni di strumenti di promozione territoriale (WP4);
- attività di valorizzazione del patrimonio culturale e naturale (WP5).

Nello specifico le attività di coordinamento e di gestione richieste sono:

##### **1.1 Gestione delle attività tecniche**, che prevede:

- la gestione quotidiana del progetto, attraverso la pianificazione delle attività, verifica, riesame, valutazione dei prodotti realizzati, sia all'interno di ogni WP sia trasversalmente tra i diversi WP in modo da individuare sinergie e collegamenti tra le singole attività;
- la predisposizione delle procedure necessarie all'attuazione delle singole azioni di progetto coerentemente con quanto disposto dalle misure attuative del POC Puglia FESR FSE 2014 - 2020 e dalle regole di ammissibilità dei costi;
- la definizione dei capitolati tecnici delle gare per l'affidamento dei servizi individuati a seguito della pianificazione delle attività;
- il coordinamento e gestione delle attività previste nei WP 2, 3, 4 e 5;
- il controllo e il rispetto del cronoprogramma di progetto;
- il supporto alle ditte incaricate per l'individuazione dei contenuti tecnici coerenti con gli obiettivi di progetto, con particolare riferimento alla produzione dei materiali promozionali e all'individuazione degli itinerari (WP3.2); contenuti della campagna social (WP3.3).
- il supporto alle procedure amministrative e di rendicontazione;

##### **1.2 Gestione di eventuali varianti progettuali** che prevede:

- la valutazione della necessità e della fattibilità di apportare modifiche di progetto, sia dal punto di vista economico sia dal punto di vista tecnico-contenutistico;
- la predisposizione dei documenti necessari alla richiesta di modifica di progetto alla Regione Puglia;
- la verifica della corretta attuazione delle modifiche;

##### **1.3 Gestione comunicazione esterna**, che prevede:

- la gestione della comunicazione esterna, in particolare con le aziende e tutti gli altri attori coinvolti a vario titolo nel progetto;
- il coordinamento delle attività di comunicazione tradizionali ed online;

- il supporto all'organizzazione di incontri ed eventi di promozione del progetto e delle attività previste;
- il supporto alle aziende del territorio per la promozione dei prodotti turistici identificati in raccordo alle attività di progetto;
- il supporto alla formalizzazione di accordi con le strutture ricettive e gli operatori locali coinvolti, al fine le informazioni necessarie alla realizzazione delle attività ecc.;
- il coordinamento per la realizzazione di conferenze stampa;
- la redazione di comunicati stampa;

Tutte le attività prevedono la realizzazione di riunioni di coordinamento e la gestione della rendicontazione delle attività. Il Coordinatore tecnico si rapporterà con il RUP, l'Assistenza tecnica della Strategia, i referenti della gestione amministrativa del progetto (Azione 1.2).

#### **ART. 2 – ENTE COMMITTENTE**

2.1 L'Amministrazione che affida l'incarico è l'Unione dei Comuni Terra di Leuca, con sede in Piazza Concordia c/o Palazzo Ramirez - Salve (LE)

2.2 Informazioni e contatti:

Unione dei Comuni Terra di Leuca  
e-mail: [unione.terradileuca@gmail.com](mailto:unione.terradileuca@gmail.com)  
PEC: [unione.terradileuca@legalmail.it](mailto:unione.terradileuca@legalmail.it)  
Sito internet: [www.unioneterradileuca.it](http://www.unioneterradileuca.it)

2.3 RUP e recapiti: Dott.ssa Silvia De Salvo c/o Comune di Tiggiano, Piazza Castello n. 33 – 73030 Tiggiano (LE) – Tel. 0833531033

#### **ART. 3 – TERRITORIO INTERESSATO DALL'INTERVENTO E SEDE DELL'ATTIVITA'**

3.1 Il territorio oggetto di attività è corrispondente a quello interessato dall'attuazione della Strategia Area Interna Sud Salento, che comprende i seguenti Comuni: Alessano, Castrignano del Capo, Corsano, Gagliano del Capo, Miggiano, Montesano, Morciano, Patù, Presicce-Acquarica, Ruffano, Salve, Specchia, Taurisano, Tiggiano, Tricase, Ugento.

3.2 Le attività di coordinamento si dovranno svolgere presso la sede dell'Unione Terra di Leuca e, ove necessario, presso la sede dei singoli Enti interessati dalle attività progettuali.

#### **ART. 4 – RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'incarico verrà conferito alle condizioni e con la disciplina del presente bando e della convenzione che sarà successivamente stipulata, fatte salve le eventuali osservanze delle norme di Legge e dei regolamenti aventi valore inderogabile ed all'uopo applicabili. Il Professionista si impegnerà a svolgere l'incarico, in stretto rapporto con gli Amministratori, il RUP, i collaboratori e consulenti del Committente, con continuità e con il massimo impegno.

#### **ART. 5 - REQUISITI DEI SOGGETTI PARTECIPANTI**

5.1 I candidati, per poter essere ammessi alla selezione, dovranno possedere i seguenti **requisiti specifici**:

- possesso di diploma di laurea o laurea specialistica o laurea magistrale di cui al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, conseguito presso un Ateneo italiano o comunque dell'Unione

Europea;

- comprovata esperienza professionale di almeno 10 anni nel Project Management in materia di progetti finanziati da Fondi Europei, Ministeriali o Regionali;
- comprovata esperienza professionale di Coordinatore tecnico operativo oppure di componente di un gruppo con funzioni di coordinamento tecnico operativo, in almeno un progetto, realizzato nell'ambito degli strumenti di programmazione cofinanziati dai Fondi Europei, Ministeriali o Regionali, di importo almeno pari a € 500.000,00;
- comprovata esperienza in progetti di valorizzazione turistica del territorio.

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

I soggetti partecipanti dovranno produrre il proprio Curriculum Vitae, con l'eventuale indicazione dell'Ordine professionale di appartenenza.

Nel caso in cui l'istanza sia presentata da una **società** di servizi i requisiti specifici devono essere posseduti dal professionista che espleterà materialmente il servizio. Lo stesso professionista deve essere **una figura strutturata nella compagine societaria** e rimane il riferimento principale per l'esecuzione del servizio.

5.2 La partecipazione all'Avviso richiede, pena l'esclusione, il possesso, alla data di presentazione della candidatura, dei seguenti **requisiti generali**, da dichiarare ai sensi del DPR n. 445/2000:

- a. non avere procedimenti penali pendenti;
- b. non avere condanne penali a carico;
- c. essere cittadini italiani o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- d. essere in possesso dei diritti civili e politici;
- e. non essere incorsi nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da precedente impiego o incarico presso una pubblica amministrazione;
- f. non versare in stato di interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese, né in stato di interdizione dai pubblici uffici, fatti salvi gli effetti della riabilitazione;
- g. non essere destinatari di misure di prevenzione e/o di restrizione che limitino l'esercizio delle attività professionali (per coloro che sono eventualmente iscritti ad Ordini professionali);
- h. non aver subito provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine (per coloro che sono eventualmente iscritti ad Ordini professionali), né aver subito provvedimenti giudiziali relativi ad inadempimenti contrattuali per incarichi assunti con la Pubblica Amministrazione;
- i. non aver ricoperto la carica di presidente, amministratore con delega di poteri, direttore generale, sindaco di società o enti che siano stati assoggettati a procedure di fallimento, concordato preventivo o liquidazione coatta amministrativa, almeno per i tre esercizi precedenti all'assunzione dell'incarico;
- j. non essere in una delle condizioni che determinano il mancato rispetto della clausola di pantoufage di cui all'art. 53 comma 16-ter del DLgs. n. 165/2001 e ss.mm.e ii..

Fermo restando l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Unione dei Comuni eventuali variazioni relative ai requisiti di cui al comma 2, gli stessi devono permanere per tutta la durata dell'incarico.

**5.3** La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario delle ditte partecipanti avviene ai sensi dell'art. 81 del D.lgs. n. 50/2016, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'Autorità di vigilanza sui Contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con la delibera n. 111 del 20 dicembre 2012. Pertanto tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono, obbligatoriamente, registrarsi al sistema AVCPass, accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità (servizi ad accesso riservato-avcpass) secondo le istruzioni ivi contenute, nonché **acquisire il “PASSOE” di cui all'art. 2, comma 3.2 della succitata delibera, da produrre in sede di gara, oppure, qualora non disponibile su richiesta dell'ente.**

#### **ART. 6 –COMPENSO PREVISTO PER L’INCARICO**

**6.1** È previsto un compenso lordo totale onnicomprensivo pari a **€ 86.400,00** corrispondente ad un impegno lavorativo complessivo minimo di **480 giorni** fino al termine dell'incarico. Il servizio è finanziato Fondo POC Puglia FESR FSE 2014/2020 Asse VI Azione 6.8.  
Con il predetto corrispettivo l'Affidatario s'intenderà remunerato per ogni e qualsiasi avere connesso o conseguente al servizio svolto.

**6.2** È vietato all'Affidatario cedere, in tutto o in parte, il servizio, sia a titolo oneroso sia a titolo gratuito, pena l'immediata risoluzione del contratto e conseguente rivalsa dei danni subiti.

**6.3** Il pagamento del corrispettivo sarà disposto previa verifica delle attività svolte, secondo la seguente ripartizione di massima:

- 10% a conclusione della fase preliminare di avvio delle attività oggetto dell'incarico e su presentazione di un dettagliato Piano di attività relativo all'intervento “Promozione e valorizzazione dell'offerta turistica Sud Salento”, che individui ruoli e specifiche attività previste nei diversi Work Package,
- 20% al completamento della fase di definizione delle procedure di gara relative all'affidamento dei servizi previsti da progetto con la conseguente consegna dei capitolati tecnici e di tutta la documentazione di gara,
- 10% ad avvenuta definizione e relativa consegna del Piano editoriale e dei contenuti della campagna social (WP 3.2 e WP 3.3);
- 50% a seguito delle attività di gestione e coordinamento tecnico a fronte della realizzazione delle attività progettuali da erogarsi in n. 4 (quattro) tranches;
- 10% al termine dell'intervento “Promozione e valorizzazione dell'offerta tecnica Sud Salento”.

Tutti i pagamenti dovranno trovare riscontro nel numero di ore svolte e saranno eseguiti a seguito dell'erogazione del contributo da parte dell'Ente finanziatore, su presentazione di time-sheet, relazione delle attività svolte e relativa fattura in formato elettronico, oltre gli eventuali elaborati tecnici come sopra specificati.

Le fatture dovranno essere intestate all'Unione dei Comuni Terra di Leuca C.F. 90019990754, codice destinatario UF7WD7 e riportare:

- il CIG;
- il CUP;
- il riferimento al Progetto e alla fonte di finanziamento POC PUGLIA FESR FSE 2014-2020 ASSE VI – AZIONE 6.8

- gli estremi della determinazione di affidamento del servizio;
- il conto corrente dedicato sul quale effettuare i pagamenti.

L'aggiudicatario s'impegna a comunicare il numero di conto corrente dedicato con i nominativi dei soggetti abilitati ai sensi per gli effetti delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

L'Ente provvederà d'ufficio, periodicamente e prima della liquidazione delle fatture, all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) dell'Affidatario, ai sensi del comma 10, dell'art. 16 bis, del D.L. 20/11/2008 n. 185. Qualora tale documento risulti regolare ed in assenza di contestazioni ed addebiti inerenti il servizio prestato, l'Ente procederà al pagamento delle relative fatture entro il termine previsto dalla normativa vigente.

#### **ART. 7 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO E DURATA**

- 7.1 Il rapporto con il Coordinatore tecnico operativo si qualifica come prestazione professionale. L'incarico dovrà essere svolto personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione, salvo il necessario coordinamento con il Committente e con l'Ente attuatore. L'incarico sarà regolato secondo le disposizioni del Codice Civile e nel rispetto delle regole di deontologia professionale.
- 7.2 Il professionista incaricato è tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto professionale a proposito di fatti, informazioni, notizie o altro di cui avrà comunicazione e/o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico. Il professionista non dovrà svolgere attività che creino danno all'immagine e pregiudizio agli Enti coinvolti.
- 7.3 Le presenti prescrizioni rivestono carattere essenziale e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto dell'incarico ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.
- 7.4 Il servizio decorrerà **dalla data di stipula del contratto** e fino alla completa attuazione della Strategia Aree Interne **prevista per il 31/12/2023**, salvo eventuali proroghe che si dovessero rendere necessarie per il completamento delle attività progettuali, che comunque non modificano le modalità di esecuzione e il compenso previsto di cui al precedente art. 6 comma 6.1, e comunque fino alla presentazione del rapporto finale di rendicontazione.

#### **ART. 8 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

- 8.1 La procedura di presentazione delle istanze e relativa selezione verrà espletata in modalità telematica.
- 8.2 Gli interessati dovranno far pervenire a pena di esclusione, entro e non oltre l'orario e il termine perentorio indicato nella procedura telematica, ovvero le **ore 12:00 del 15/09/2022**, la propria candidatura sul sito <https://cucterradileuca.tuttogare.it/index.php>:
- a) la procedura si svolge esclusivamente attraverso l'utilizzo della Piattaforma telematica di eProcurement di cui alla successiva lettera b), mediante la quale sono gestite le fasi di pubblicazione, presentazione, analisi, valutazione e ammissione delle candidature, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, con le modalità tecniche richiamate nella stessa lettera b), che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente avviso;
  - b) la Piattaforma telematica è di proprietà di Studio Amica ed è denominata «TuttoGare» (di

seguito per brevità solo «Piattaforma telematica»), il cui accesso è consentito dall'apposito link presente sul profilo di committente <https://cucterradileuca.tuttogare.it/index.php>

- c) mediante la Piattaforma telematica sono gestite le fasi di pubblicazione, presentazione, analisi, valutazione e ammissione dei candidati, la loro selezione, le comunicazioni e gli scambi di informazioni;
  - d) le modalità tecniche per l'utilizzo della Piattaforma telematica sono contenute nella guida all'utilizzo sul sito della stessa piattaforma ove sono descritte le informazioni riguardanti la stessa Piattaforma telematica, la dotazione informatica necessaria per la sua utilizzazione ai fini della partecipazione al procedimento, le modalità di registrazione, la forma delle comunicazioni e ogni altra informazione sulle condizioni di utilizzo;
  - e) per emergenze o altre informazioni relative al funzionamento della Piattaforma telematica, non diversamente acquisibili, e ad esclusione di informazioni relative al merito del procedimento di gara, è possibile accedere all'Help Desk (Numero verde): 800 192 750;
  - f) per gli stessi motivi di cui alla lettera e), in caso di sospensione temporanea del funzionamento della Piattaforma telematica o di occasionale impossibilità di accedere, all'HelpDesk, è possibile richiedere informazioni alla seguente casella di posta elettronica certificata (PEC): [info@pec.studioamica.it](mailto:info@pec.studioamica.it).
- 8.3 Gli interessati dovranno inserire nella piattaforma, entro il termine perentorio, pena l'esclusione, del **giorno 15/09/2022 ore 12:00** la documentazione richiesta, debitamente firmata digitalmente, pena la nullità dell'istanza e comunque la non ammissione alla procedura.
- 8.4 Non sarà ritenuta valida, e non sarà accettata alcuna istanza pervenuta oltre il predetto termine, anche per causa non imputabile a chi presenta l'istanza.
- 8.5 Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta la non ricevibilità dell'istanza e la non ammissione alla selezione. In ogni caso è responsabilità dei interessati l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, pena l'esclusione dalla procedura. L'istanza si considera ricevuta nel tempo indicato dalla piattaforma, come risultante dai log del sistema.
- 8.6 I partecipanti alla procedura esonerano l'Ente committente e il gestore della piattaforma telematica da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere la piattaforma ed a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura. Saranno escluse le istanze irregolari, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta.
- 8.7 Ciascun partecipante deve far pervenire mediante la predetta piattaforma telematica la seguente documentazione:
- 1) Domanda di partecipazione, redatta secondo il modello allegato al presente avviso;
  - 2) Scheda riepilogativa dei titoli validi ai fini della valutazione;
  - 3) DGUE;
  - 4) PassoE (non obbligatorio ai fini dell'ammissione);
  - 5) Curriculum vitae;
  - 6) Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
- 8.8 Comportano l'esclusione della domanda:

- la mancata indicazione delle proprie generalità;
- la mancata sottoscrizione della domanda e/o degli altri documenti richiesti;
- la mancata allegazione della documentazione richiesta;
- la presentazione oltre il termine di scadenza previsto.

#### **ART. 9 - CRITERI E MODALITA' DI SELEZIONE**

La valutazione comparativa dei candidati verrà effettuata da una Commissione **ESCLUSIVAMENTE sulla base delle dichiarazioni elencate nella scheda riepilogativa allegata alla domanda di partecipazione.**

A ciascun candidato potrà essere attribuito un punteggio massimo di **65** punti sulla base della valutazione dei requisiti sotto indicati:

- 1) Incarico di Coordinatore tecnico operativo oppure di componente di un gruppo con funzioni di coordinamento tecnico operativo nell'ambito di programmi/progetti cofinanziati da Fondi Europei, Ministeriali o Regionali: per ogni incarico saranno assegnati **5 punti, fino ad un massimo di 30 punti**;
- 2) Comprovata esperienza in progetti di valorizzazione turistica del territorio: per ogni anno saranno assegnati **2 punti, fino ad un massimo di 20 punti**;
- 3) Disponibilità di una organizzazione strutturata con altri profili professionali attinenti all'incarico (**massimo 5 punti**) come di seguito specificati:
  - profilo Senior di Project manager (almeno 10 anni esperienza) in possesso di diploma di laurea o laurea specialistica o laurea magistrale di cui al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, conseguito presso un Ateneo italiano o comunque dell'Unione Europea, con esperienza nella gestione tecnica, amministrativa di progetti europei e con esperienza nella gestione di progetti di valorizzazione turistica del territorio;
  - profilo Junior (almeno 2 anni di esperienza) in possesso di diploma di laurea o laurea specialistica o laurea magistrale di cui al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, conseguito presso un Ateneo italiano o comunque dell'Unione Europea, con esperienza nella gestione tecnica, amministrativa di progetti europei;

**Punti 2** apportando un profilo junior;

**Punti 3** apportando un profilo senior;

**Punti 5** apportando un profilo senior e un profilo junior.

- 4) Ulteriori incarichi con riferimento alle competenze specifiche rispetto all'incarico da conferire: **massimo di 10 punti**.

A parità di punteggio, verrà selezionato il candidato più giovane d'età.

In caso di rinuncia dell'avente diritto si procederà allo scorriamento della graduatoria.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura purché ritenuta idonea. L'incarico sarà formalizzato con la stipula di una convenzione di incarico professionale disciplinante i termini e le modalità di svolgimento dell'attività.

#### **ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs196/2003 e del GDPR UE 2016/679, Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Procedimento.

I dati personali dei quali il Comune entrerà in possesso saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità inerenti al presente incarico e per scopi istituzionali, nel rispetto del D.Lgs n°196 del 30.6.2003 e del GDPR UE 2016/679.

La partecipazione alla presente procedura, mediante invio della domanda, comporta consenso del candidato al suddetto trattamento dei dati personali.



***Unione dei Comuni  
“Terra di Leuca”***  
**Alessano – Corsano – Gagliano del Capo – Morciano di  
Leuca – Salve – Tiggiano – Patù – Castrignano del Capo –  
Specchia – Miggiano – Montesano Salentino  
(Prov. di Lecce)**

**ART. 11 - PUBBLICITÀ E DOCUMENTI DELLA SELEZIONE**

Il presente avviso con i relativi modelli di partecipazione è pubblicato, in versione integrale, all'Albo Pretorio on-line e sul sito dell'Unione dei Comuni Terra di Leuca e di ogni Comune facente parte dell'Unione.

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi al Responsabile del Servizio, presso il Comune di Tiggiano, al numero di tel. n. 0833531033, interno 6, indirizzo di posta elettronica [unione.terrileuca@gmail.com](mailto:unione.terrileuca@gmail.com)

Tiggiano, 19/08/2022

Il Responsabile del Servizio  
F.to: dott.ssa Silvia DE SALVO