



VENETO LAVORO

DECRETO DIRETTORIALE

N. 87 DEL 09/10/2015

OGGETTO: Avvio procedura per la formazione di elenchi di esperti per il conferimento incarichi individuali di assistenza tecnica F.S.E con rapporto di lavoro autonomo

Il Direttore

adotta

il provvedimento in oggetto repertoriato al n. 87 del 09/10/2015

Il Direttore
Tiziano Barone
(firma digitale)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



VENETO LAVORO

DECRETO DIRETTORIALE

Oggetto: Avvio procedura per la formazione di elenchi di esperti per il conferimento incarichi individuali di assistenza tecnica F.S.E con rapporto di lavoro autonomo

Note per la trasparenza:

A seguito dell'affidamento in house a Veneto Lavoro dell'Assistenza Tecnica FSE per gli anni 2015 – 2018, nell'ambito della programmazione 2014 - 2020, si rende necessario avviare le procedure per la formazione di elenchi di personale con particolare esperienza in programmi FSE per incarichi con rapporti di lavoro autonomo

IL DIRETTORE

Premesso che:

- Veneto Lavoro è stato istituito, ai sensi dell'art. 8 della Legge Regionale n. 31/1998, quale ente strumentale della Regione del Veneto, con personalità giuridica di diritto pubblico, dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale ed opera in conformità alla programmazione regionale ed agli indirizzi della Giunta regionale per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 13 della Legge Regionale 3/2009;
- con la delibera n. 1147 del 1/9/2015 la Giunta regionale ha affidato a Veneto Lavoro, in quanto struttura "in house", l'attività di assistenza tecnica per l'attuazione del Programma Operativo Regionale - Fondo Sociale Europeo - 2014/2020.

Considerato che:

- il "Piano di lavoro" di cui all'allegato A) della dgr. n. 1147/2015 prevede sia le attività di supporto alla gestione dei programmi FSE che le conoscenze e competenze richieste alle figure professionali addette al servizio;
- la complessità e l'ampiezza delle attività previste rende necessario avvalersi di personale con diversa qualificazione professionale e diversa tipologia contrattuale;
- le prestazioni richieste, per la natura del programma/progetto, hanno carattere di temporaneità e discontinuità per cui è necessario il ricorso alle forme di lavoro flessibile quali le collaborazioni, gli incarichi professionali, il tempo determinato e la somministrazione;
- si rende ora necessario procedere alla formazione di elenchi di esperti particolarmente qualificati nelle diverse fasi di attuazione di programmi comunitari FSE a cui ricorrere, previa procedura comparativa di selezione, con incarichi individuali di lavoro autonomo.

Visto:

- l'art. 8 della Legge Regionale n. 31 del 16/12/1998 che istituisce Veneto Lavoro e l'art. 13 della Legge Regionale n. 3 del 13/3/2009 che ne definisce le funzioni e le attività;
- l'art. 15 della Legge Regionale n. 3 del 13/3/2009 e l'art. 8 del Regolamento organizzativo di Veneto Lavoro, che definiscono i compiti del Direttore;
- l'art. 15, comma 1 del Regolamento organizzativo di Veneto Lavoro che consente il ricorso a consulenze esterne per la soluzione di problematiche complesse e per far fronte ad attività di durata limitata con personale a rapporto di lavoro autonomo;

- il comma 6 dell'art. 7 del D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 che consente il ricorso agli incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo;
- l'art. 10 dell'allegato 1 al Decreto Direttoriale n. 182 del 21/12/2010 relativo alla procedura per l'affidamento di incarichi individuali con rapporto di lavoro autonomo;
- la D.G.R. n. 1841 del 8/11/2011 e le successive deliberazioni integrative e modificative n. 769 del 2/5/2012, n. 2563 del 11/12/2012, n. 907 del 18/6/2013, n. 2591 del 30/12/2013, n. 2341 del 16/12/2014 e n. 233 del 03/03/2015 in materia di razionalizzazione della spesa per il personale negli enti strumentali della Regione del Veneto;

Preso atto del visto di regolarità procedurale apposto dal dirigente dell'Area affari generali e gestione risorse.

DECRETA

- di avviare la costituzione di cinque elenchi di Esperti per realizzare le attività di assistenza tecnica di cui alla convenzione con la Regione del Veneto sottoscritta il 14/9/2015:
 - Esperti nell'area programmazione e gestione;
 - Esperti in campo delle politiche formative e del lavoro, nonché nell'accREDITAMENTO delle strutture di formazione/orientamento e nei sistemi di qualità;
 - Esperti nell'area rendicontazione e controllo dei Programmi Comunitari;
 - Esperti nell'area programmazione informatica e gestione dei pacchetti applicativi;
- le competenze, i requisiti richiesti, le modalità di partecipazione e selezione sono definite nell'allegato 1 al presente provvedimento;
- di rinviare ad un successivo provvedimento la determinazione del fabbisogno per ciascun profilo;
- in prima applicazione, la procedura comparativa di selezione viene effettuata sulle domande pervenute entro il 24/10/2015 da una commissione di esperti allo scopo nominata;
- di dare pubblicità della costituzione degli elenchi mediante pubblicazione di un avviso sul bollettino ufficiale della Regione del Veneto e, contestualmente, con la pubblicazione sul sito dell'Ente dei testi integrali e della modulistica;
- di incaricare il dirigente Area 1 Affari generali e gestione risorse dell'attuazione di tutti i procedimenti e dell'adozione degli atti e dei provvedimenti propedeutici alla formazione dell'elenco dei candidati selezionati;
- che il presente atto non comporta impegno di spesa.

Il Direttore
Tiziano Barone
(firma digitale)

Allegato n. 1 Avviso per la formazione di elenchi di esperti in programmi comunitari per attività di assistenza tecnica FSE POR 2014/2010



ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

N. 87 DEL 09/10/2015

OGGETTO: Avvio procedura per la formazione di elenchi di esperti per il conferimento incarichi individuali di assistenza tecnica F.S.E con rapporto di lavoro autonomo .

Con riferimento al provvedimento in oggetto, si attesta che è pubblicato, per 15 giorni, sul sito di Veneto Lavoro, sezione <Pubblicità legale> <Provvedimenti recenti>, dal giorno . 09/10/2015.

Il Dirigente
Area Affari generali e gestione risorse
Renzo Paton
(firma digitale)



AVVISO PER LA FORMAZIONE DI ELENCHI DI ESPERTI IN PROGRAMMI COMUNITARI PER ATTIVITA' DI ASSISTENZA TECNICA FSE POR 2014/2020

La Giunta Regionale del Veneto, secondo la procedura *in house providing*, ha affidato a Veneto Lavoro con d.g.r. n. 1147 del 1/9/2015, l'attività di Assistenza Tecnica a valere sul POR (Programma Operativo Regionale) – FSE (Fondo Sociale Europeo) 2014/2020.

La convenzione stipulata tra la Regione del Veneto e Veneto Lavoro, in data 14 settembre 2015, valida fino al 31 dicembre 2018, incarica l'Ente di supportare il percorso della programmazione comunitaria FSE nella sua declinazione gestionale, finanziaria, di controllo, monitoraggio ed audit.

Tali attività sono elencate nel “Piano di lavoro” allegato alla citata deliberazione. Allo scopo di realizzare quanto previsto dalla convenzione sono costituiti elenchi di esperti, come di seguito indicati, a cui l'Ente ricorre secondo necessità mediante incarichi di lavoro autonomo.

Le aree di intervento sono:

AREA DI INTERVENTO n. 1 – Programmazione e Gestione

- supporto alla predisposizione di documenti programmatori e di supporto alla programmazione per l'applicazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale connessa alla Programmazione 2014/2020, a livello di applicazione operativa;
- gestione dei processi e utilizzo di strumenti di analisi, audit, valutazione e controllo della programmazione strategica delle azioni;
- gestione dei processi e utilizzo di strumenti di analisi e controllo nella fase attuativa dei progetti;
- utilizzo di metodologie e strumenti tecnici operativi e di monitoraggio, soprattutto di carattere informativo in relazione alla gestione della programmazione;
- assistenza alle fasi di transizione tra la programmazione FSE 2007/2013 e la nuova programmazione 2014/2020 ivi compresa la raccolta e la gestione dei dati di monitoraggio;
- implementazione della programmazione 2014/2020 a livello tecnico e gestionale.

1a) Elenco 'Esperti nell'area programmazione e gestione'

Conoscenze e competenze richieste. Conoscenza e applicazione pratica della normativa comunitaria, nazionale e regionale della programmazione e/o gestione dei Fondi strutturali. Conoscenza del ruolo delle istituzioni e delle pratiche in materia di lavoro, formazione e istruzione e connesse competenze operative, comprese quelle linguistiche relative all'inglese.

Requisiti specifici. Laurea triennale unitamente a laurea specialistica/magistrale ovvero laurea specialistica/magistrale a ciclo unico, comprese le lauree del vecchio ordinamento, in materie umanistiche/linguistiche, economico/giuridiche, tecnico/scientifiche.

Esperienza lavorativa di almeno 5 anni nell'ambito di programmi operativi del Fondo Sociale Europeo, di programmi e di iniziative comunitarie o di altri analoghi programmi comunitari, nonché in programmi o fondi regionali a questi connessi per attività proprie al profilo richiesto.

1b) Elenco 'Esperti in campo delle politiche formative e del lavoro, nonché nell'accREDITAMENTO delle strutture di formazione/orientamento e nei sistemi di qualità.'

Conoscenze e competenze richieste. Conoscenza delle leggi e dei regolamenti nazionali e regionali in tema di accreditamento degli Organismi di Formazione e Orientamento con particolare riferimento ai “Modelli di accreditamento degli organismi di formazione e/o

orientamento” banditi dalla Regione del Veneto. Competenze in campo tecnico-organizzativo e della Certificazione di sistemi di gestione per la Qualità secondo la Norma ISO 9001.

Requisiti specifici. Laurea triennale unitamente a laurea specialistica/magistrale ovvero laurea specialistica/magistrale a ciclo unico, comprese le lauree del vecchio ordinamento, in materie umanistiche/linguistiche, economico/giuridiche, tecnico/scientifiche.

Esperienza lavorativa di almeno 5 anni nell’ambito di programmi operativi del Fondo Sociale Europeo, di programmi e di interventi comunitari o di altri analoghi programmi comunitari, nonché in programmi o fondi regionali a questi connessi per attività proprie al profilo richiesto.

AREA DI INTERVENTO n. 2 - Rendicontazione e controlli

Elenco 'Esperti nell'area rendicontazione e controllo dei Programmi Comunitari'

- supporto nella definizione e nella gestione del processo di spesa;
- gestione dei processi di controllo, ispezione e verifica delle irregolarità;
- applicazione delle procedure di rendicontazione amministrativa;
- assistenza alla realizzazione dei processi di controllo a vario titolo, anche attraverso l’utilizzo di idonei sistemi informatici e di monitoraggio;
- supporto alla predisposizione della documentazione per la chiusura della Programmazione FSE 2007/2013;
- supporto alla definizione di azioni di valutazione integrata e mirata all’approfondimento di specifici temi;
- assistenza nei rapporti con l’Autorità di Certificazione e l’Autorità di Audit.

Conoscenze e competenze. Conoscenza e capacità applicativa delle normative comunitarie, nazionali e regionali in tema di rendicontazione dei programmi comunitari cofinanziati dai Fondi Strutturali. Adeguata conoscenza e competenza dei principi e delle procedure in materia di economia e di contabilità pubblica, con particolare attenzione a quella comunitaria, nonché delle tecniche di analisi e di elaborazione dei dati finanziari.

Requisiti specifici. Laurea triennale unitamente a laurea specialistica/magistrale ovvero laurea specialistica/magistrale a ciclo unico, comprese le lauree del vecchio ordinamento, in materie economiche e giuridiche.

Esperienza lavorativa di almeno 5 anni nell’ambito di programmi operativi del Fondo Sociale Europeo, di programmi e di iniziative comunitarie o di altri analoghi programmi comunitari complessi, o di altri analoghi programmi comunitari, nonché in programmi o fondi regionali a questi connessi per attività proprie al profilo richiesto.

AREA DI INTERVENTO n. 3 – Informatica

Elenco 'Esperti nell'area programmazione informatica e gestione dei pacchetti applicativi'

- assistenza all'analisi e allo sviluppo, integrazione, modifica ed ottimizzazione dei sistemi informatici e dei software applicativi, compresi eventuali sviluppi e/o modifiche dei siti dedicati FSE.
- supporto al soddisfacimento delle esigenze degli utilizzatori, nonché alla soluzione delle difficoltà in materia;
- sostegno nella raccolta e gestione dei dati e degli indicatori fisici, finanziari e procedurali, garantendo un adeguato supporto alla predisposizione dei documenti gestionali di certificazione delle operazioni.

Conoscenze e competenze richieste. Programmazione informatica e gestione dei pacchetti applicativi. Sistemi matematici applicati, nonché gestione di modelli statistici e di elaborazione dati. Informatica ed elettronica; in particolare esperienza di sistemi Linux, parte server e sistemi Windows, parte client; RDBMS open source (MySQL, PostgreSQL); linguaggi e strumenti di programmazione internet anche con riferimento all’ambiente Java; strumenti di office automation; strumenti di business intelligence.

Requisiti specifici. Esperienza lavorativa di due anni nel settore dell’informatica applicata e

uno dei seguenti titoli di studio:

- a) "laurea triennale" (L) nelle seguenti classi di laurea: ingegneria dell'informazione (L-8), scienze e tecnologie informatiche (L-31); scienze matematiche (L-35) o equiparate;
- b) "laurea magistrale" (LM), appartenente ad una delle seguenti classi: fisica (LM-17); informatica (LM-18); ingegneria dell'automazione (LM-25); ingegneria delle telecomunicazioni (LM-27); ingegneria elettrica (LM-28); ingegneria elettronica (LM-29); ingegneria gestionale (LM-31); ingegneria informatica (LM-32); matematica (LM-40); modellistica matematico-fisica per l'ingegneria (LM-44); sicurezza informatica (LM-66); tecniche e metodi per la società dell'informazione (LM-91) o altra laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) secondo l'equiparazione stabilita dal decreto interministeriale del 9 luglio 2009;
- c) "diplomi di laurea" (DL), di cui all'art. 1 della legge 19 novembre 1990, n. 341, equiparati alle suindicate classi di lauree magistrali (LM).

Si ritengono equipollenti a quelli suindicati anche i titoli di studio conseguiti all'estero riconosciuti secondo le vigenti disposizioni. Sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione degli estremi del provvedimento che la riconosca.

* * *

REQUISITI GENERALI

- dimestichezza con i principali programmi di office automation anche open;
- possesso della cittadinanza italiana o essere nelle condizioni di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001. I cittadini stranieri devono comprovare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- possesso dei diritti civili e politici. Per i cittadini della U.E. non appartenenti alla Repubblica italiana tale dichiarazione è sostituita dalle corrispondenti dichiarazioni in relazione all'ordinamento dello Stato di appartenenza;
- non avere reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed a condizioni rilevanti ai fini del conferimento di incarichi;
- non avere commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate da pubbliche amministrazioni o enti pubblici;
- non essere nelle condizioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. 8/4/2013 n. 39;
- non avere riportato condanne passate in giudicato né avere procedimenti pendenti, che impediscano la costituzione di rapporti con la pubblica amministrazione.

NORME DI PARTECIPAZIONE

L'Ente verifica il possesso dei requisiti generali dei candidati e inserisce la domanda nell'elenco prescelto, in ordine alfabetico.

Il sistema per la formazione degli elenchi è di tipo aperto, senza termine di scadenza per la presentazione delle candidature. Gli elenchi non sono il risultato di una procedura concorsuale o paraconcorsuale, non costituiscono una graduatoria di merito o di idoneità.

L'inclusione nell'elenco, pertanto, non costituisce titolo per alcun affidamento.

Gli elenchi sono aggiornati periodicamente. L'iscrizione ha validità fino al 30 giugno 2018.

Qualora il candidato intenda aggiornare il c.v. o la documentazione, presenta una nuova domanda e l'iscrizione sarà effettuata sulla base di quest'ultima. La prima richiesta di partecipazione pertanto sarà sostituita per intero dalla seconda. L'iscrizione nell'elenco da maggior tempo non produce alcun effetto.

La richiesta di iscrizione agli elenchi di cui al presente avviso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

MODALITA' DI SCELTA DEL CANDIDATO

Gli elenchi sono utilizzati solo nel caso si presenti la necessità per l'Ente di ricorrere ad incarichi esterni. In tal caso l'avvio della procedura di selezione è pubblicato sul sito.

Con decreto del Direttore di Veneto Lavoro viene individuato il fabbisogno di personale e i profili necessari, nonché le modalità della selezione.

La selezione avviene tra gli iscritti all'elenco, aggiornato con le domande pervenute entro la fine del mese precedente l'avvio della procedura.

COMMISSIONE

La Commissione, nominata dal Direttore dell'Ente, è costituita da tre membri scelti fra i dirigenti ed esperti dell'Ente e/o esperti esterni ed è coadiuvata, per gli aspetti amministrativi, da un segretario.

La Commissione esamina le candidature ammesse alla selezione. Compete infatti a Veneto Lavoro quanto relativo all'accertamento dei 'requisiti generali'; è compito invece della Commissione la verifica dei 'requisiti specifici' e delle conoscenze dichiarate dai candidati.

La Commissione procede all'esame dei *curricula* ed eventualmente anche alla valutazione diretta attraverso un colloquio con i candidati, inoltre può richiedere documentazione ad illustrazione di quanto dichiarato dal candidato.

La Commissione predispone quindi un elenco di candidati per ciascun profilo di esperti in numero pari agli incarichi da conferire e un altro pari al 20% dei posti da ricoprire, arrotondato per eccesso, da utilizzare nel caso di rinunce all'incarico entro tre mesi.

La comparazione è effettuata ad insindacabile giudizio espresso dai componenti della Commissione.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il candidato deve sottoscrivere la domanda di iscrizione ad uno o più elenchi, completa di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con firma digitale, oppure, scansionare la domanda firmata in originale producendo un file formato .pdf/A o .pdf.

In ambedue i casi, la domanda, redatta secondo il modello pubblicato sul sito con il presente avviso, unitamente alla scansione del *curriculum vitae* e di un documento di identità in corso di validità (esclusivamente in formato .pdf), dovrà essere trasmessa dal candidato mediante la *propria* casella di posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo protocollo@pec.venetolavoro.it (tre file distinti).

E' necessario inviare una domanda per elenco. Se il candidato intende iscriversi a due o più elenchi, dovrà presentare due o più richieste, utilizzando due o più messaggi di posta elettronica certificata.

I documenti elettronici trasmessi dovranno essere nominati come segue:

- Cognome_Nome_aaaa_Domanda (*anno di nascita, es. <Rossi_Mario_1977_Domanda>*)
- Cognome_Nome_aaaa_Curriculum (*<Rossi_Mario_1977_Curriculum>*)
- Cognome_Nome_aaaa_Documento_identita (*<Rossi_Mario_1977_Documento_identita> senza specificare il tipo di documento*)

[(eventuale)- Cognome_Nome_aaaa_Ulteriore_documentazione_nn
(*<Rossi_Mario_1977_Ulteriore_documentazione_01>*)

Non possono essere utilizzati altri mezzi per l'invio della domanda.

L'oggetto della e-mail dovrà contenere la dicitura: "*<Cognome nome data di nascita> Iscrizione elenco esperti FSE>*", mentre nel testo del messaggio dovrà essere scritto solamente "Destinatario finale: Area 1 – Affari generali e gestione risorse".

L'Ente non prende in considerazione le domande con l'oggetto errato.

Il *curriculum vitae* deve essere redatto nel formato europeo, come da modello proposto (si invita a non indicare nel cv dati anagrafici non richiesti, vedi modello).

Il *curriculum vitae* deve essere siglato su ogni pagina e firmato alla fine, qualora non sia sottoscritto con firma digitale.

Il candidato può, inoltre, presentare ogni ulteriore documentazione. Ciascun documento deve essere riprodotto in formato .pdf e nominato secondo quanto sopra specificato.

Comportano l'esclusione della domanda: la mancanza della firma in calce alla domanda stessa e ad ogni pagina del c.v. (fatto salvo il caso di firma digitale), l'assenza di un documento di identità in corso di validità, l'invio da una PEC diversa da quella del candidato o

da un indirizzo di posta non certificata.

La firma costituisce il riconoscimento da parte del candidato dei contenuti autocertificati.

In fase di aggiornamento degli elenchi propedeutico a nuove selezioni, l'Ente comunica a mezzo PEC i motivi della non ammissione. In caso contrario, la candidatura si intende accettata.

L'utilizzo degli strumenti e dei formati informatici sopra richiesti per la presentazione della domanda rientra nelle conoscenze minime di office automation che ciascun candidato deve saper padroneggiare.

CONDIZIONI PARTICOLARI

I candidati non devono essere nelle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità di carattere generale previste dalle norme in materia, nonché in quelle previste dall'Ente.

Nel caso di instaurazione di un rapporto di lavoro, al Prestatore è fatto obbligo di non assumere, per tutta la durata del contratto, incarichi che, per i soggetti coinvolti e/o per la natura dell'oggetto, si configurino nel conflitto di interessi o siano in contrasto con le finalità dell'incarico o le attività di Veneto Lavoro e del Committente di Veneto Lavoro (Regione del Veneto, in questo caso).

Il Prestatore deve comunicare al Committente i rapporti di lavoro subordinato o autonomo aventi ad oggetto analoghe attività per tutta la durata del contratto con Veneto Lavoro.

Il Prestatore non può conservare o instaurare rapporti di lavoro, anche autonomo, senza autorizzazione di Veneto Lavoro, con soggetti le cui attività sono sottoposte a verifica o controllo di Veneto Lavoro o delle Sezioni della Regione del Veneto per le quali Veneto Lavoro svolge assistenza tecnica. Con i medesimi soggetti il Prestatore non può essere, o essere stato, socio da meno di un anno né potrà partecipare a società prima che sia decorso un anno dalla cessazione del presente incarico.

L'Ente si riserva di procedere agli accertamenti su quanto autocertificato dal candidato o mediante richiesta di documentazione al candidato o d'ufficio, se gli atti sono stati prodotti da pubbliche amministrazioni. La dichiarazione mendace o non corrispondente al vero, anche parzialmente, costituisce giusta causa per l'immediata interruzione del rapporto e la trasmissione degli atti all'autorità giudiziaria.

Il candidato selezionato dovrà iniziare il rapporto entro 30 giorni dalla comunicazione e sottoscrivere il contratto con firma digitale.

DURATA E PUBBLICITA'

Il presente Avviso è valido fino al 30 giugno 2018. Gli avvisi di procedure per l'affidamento di incarichi e i relativi esiti sono pubblicati sul sito internet di Veneto Lavoro.

Veneto Lavoro si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il presente avviso.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30/6/2003, n. 196), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al presente avviso è effettuato da Veneto Lavoro, titolare del trattamento dei dati personali, ed è finalizzato unicamente alla formazione degli elenchi di esperti e all'espletamento delle selezioni.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli.

I dati raccolti non saranno comunicati e non saranno diffusi, se non nei limiti previsti dalla normativa vigente. In particolare, nel sito internet di Veneto Lavoro, saranno pubblicati nei limiti strettamente necessari per rispondere all'esigenza di rendere trasparente l'azione amministrativa.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice (D.lgs. n. 196/2003), in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Dirigente Area affari generali e

gestione risorse, responsabile del trattamento dei dati nonché del procedimento amministrativo ai sensi della legge n. 241/1990.

INFORMAZIONI GENERALI

Per informazioni e delucidazioni gli interessati possono contattare gli uffici tramite la casella di posta non certificata info.selezioni@venetolavoro.it.

Riceveranno la risposta, di norma, nei cinque giorni lavorativi successivi.