COMUNE DI SAN LORENZO AL MARE

Provincia di Imperia

Via Aurelia n. 70 – 18017 San Lorenzo al Mare

P. IVA 00246170088 – Tel. 0183/930109

PEC: sanlorenzoalmare.im@cert.legalmail.it

E-mail: comune@comune.sanlorenzoalmare.im.it

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI DI LAVORO AUTONOMO NELL'AMBITO DEL PROGETTO "RECUPERO DELLE MEMORIE STORICHE DEL TERRITORIO"

IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE

Premesso che:

- il Comune di San Lorenzo al Mare intende promuovere iniziative di recupero, valorizzazione e divulgazione delle memorie storiche locali, anche attraverso strumenti digitali, attività culturali e turistiche e forme di collaborazione con soggetti e istituzioni del territorio;

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 50 del 12/11/2026 è stato integrato e aggiornato il programma per l'affidamento degli incarichi di collaborazione autonoma per l'anno 2026, prevedendo gli incarichi connessi al percorso progettuale in oggetto;

- con deliberazione della Giunta comunale n. 114 del 17/11/2026, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato un atto di indirizzo per la formazione di un gruppo di lavoro finalizzato alla costituzione di un partenariato di progetto e alla ricerca di fonti di finanziamento per la predisposizione di progetti di recupero delle memorie storiche del territorio;

- con la medesima deliberazione la Giunta comunale ha individuato sei ambiti professionali specialistici necessari allo sviluppo del percorso progettuale, demandando al Responsabile competente l'adozione degli atti gestionali conseguenti;

- è stata effettuata la ricognizione delle professionalità presenti all'interno dell'Ente, dalla quale è emersa l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane interne per lo svolgimento delle attività specialistiche oggetto della presente procedura;

- con determinazione del Responsabile dell'Area contabile n. 287 del 18/11/2026 è stata disposta l'attivazione della procedura comparativa pubblica e approvato il presente avviso;

Richiamati:

- l’art. 7, commi 5-bis, 6 e 6-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

- gli artt. 2222 e seguenti del Codice civile;

- l’art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per quanto applicabile;

- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;

- il Regolamento (UE) 2016/679 e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;

- lo Statuto comunale e i regolamenti comunali vigenti;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa pubblica finalizzata all’individuazione di professionalità esterne cui conferire incarichi individuali di lavoro autonomo per lo svolgimento di attività specialistiche nell’ambito del progetto “Recupero delle memorie storiche del territorio”.

La procedura è rivolta a candidati di entrambi i sessi, senza alcuna discriminazione, ed è svolta nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità.

La presente procedura non costituisce concorso pubblico per l’assunzione di personale e non comporta la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato con il Comune.

1. OGGETTO E FINALITÀ DEGLI INCARICHI

La procedura è finalizzata a individuare professionisti in possesso di adeguata qualificazione ed esperienza per lo svolgimento di attività specialistiche connesse alla ricostruzione, valorizzazione e divulgazione della memoria storica locale, alla progettazione culturale e territoriale, alla costruzione di partenariati e alla ricerca di opportunità di finanziamento.

Il percorso progettuale potrà riguardare, tra l’altro:

- la realizzazione di un museo diffuso digitale e la valorizzazione delle storie e delle memorie del territorio, con particolare riferimento al patrimonio documentale e all’archivio Franco Bianchi;

- la promozione di iniziative culturali, teatrali e di rievocazione storica, anche attraverso eventi e allestimenti multimediali;

- la valorizzazione del patrimonio paesaggistico, agro-ambientale, marino e costiero;

- lo sviluppo di iniziative di mobilità sostenibile e di fruizione del territorio;

- la costruzione di rapporti e collaborazioni con soggetti istituzionali e territoriali, anche nell’ambito delle relazioni con le aree delle Alpi Marittime francesi;

- lo sviluppo di strumenti di educazione, divulgazione e fruizione digitale, anche mediante tecnologie immersive e realtà virtuale;

- la predisposizione di proposte progettuali e la ricerca di finanziamenti europei, nazionali e regionali.

Le attività saranno svolte in relazione agli obiettivi del progetto e alle esigenze dell'Amministrazione, secondo le prestazioni e i risultati specificamente individuati nei singoli atti di conferimento e nei relativi disciplinari.

2. PROFILI PROFESSIONALI RICHIESTI

La procedura riguarda i seguenti sei profili specialistici.

Gli interessati possono presentare candidatura per uno o più profili, anche per tutti e sei, purché siano in possesso dei requisiti richiesti per ciascun profilo.

Profilo A – Ricerca storica locale, divulgazione culturale e conoscenza della lingua francese

Attività previste:

- ricerca e ricostruzione di vicende, luoghi, personaggi e testimonianze della storia locale al fine di creare storytelling che valorizzino la storia, la cultura e le peculiarità del territorio

- collaborazione alla predisposizione di contenuti divulgativi, percorsi tematici e iniziative culturali da utilizzare per la realizzazione di prodotti digitali utili alla valorizzazioni del territorio e delle sue peculiarità;

- supporto alla valorizzazione turistica e culturale del patrimonio storico locale;

- collaborazione alla realizzazione di visite, itinerari e percorsi di valorizzazione storico-culturale del territorio, nel rispetto della normativa vigente in materia di professione di guida turistica;

- supporto alle relazioni e alle iniziative di carattere transfrontaliero, anche mediante l'utilizzo della lingua francese.

Costituiscono elementi di valutazione l'esperienza documentata nella ricerca storica locale, nella divulgazione culturale, nell'accompagnamento turistico e nella conoscenza della lingua francese e di altre lingue straniere. eventuale abilitazione all'esercizio della professione di guida turistica, ove richiesta per le attività oggetto dell'incarico.

Profilo B – Archivistica, storia dell'arte e patrimonio documentale

Attività previste:

- ricognizione, descrizione e organizzazione di documenti e materiali storico-culturali;

- supporto alla catalogazione e alla valorizzazione del patrimonio documentale e alla creazione di un archivio digitale;

- collaborazione alla ricostruzione storico-artistica dei luoghi e dei beni interessati dal progetto;

- supporto alla predisposizione di contenuti per strumenti di divulgazione e fruizione digitale.

Costituiscono elementi di valutazione la formazione e l'esperienza in archivistica, storia dell'arte, gestione documentale e valorizzazione del patrimonio culturale.

Profilo C – Progettazione culturale, comunicazione e partecipazione degli enti del Terzo settore e delle pubbliche amministrazioni

Attività previste:

- supporto alla progettazione e organizzazione delle iniziative culturali;

- elaborazione di proposte per il coinvolgimento della comunità e degli operatori locali;

- supporto alla comunicazione del progetto e alla predisposizione di contenuti informativi;

- collaborazione allo sviluppo di iniziative di promozione culturale e turistica;

- supporto alla costruzione di forme di collaborazione e partecipazione con enti del Terzo settore e pubbliche amministrazioni.

Costituiscono elementi di valutazione l'esperienza nella progettazione culturale, nella comunicazione istituzionale o territoriale, nell'organizzazione di eventi e nei processi partecipativi con enti del Terzo settore e pubbliche amministrazioni.

Profilo D – Supporto tecnico e rendicontazione dei progetti

Attività previste:

- supporto alla predisposizione di proposte progettuali per quanto attinente agli aspetti economici finanziari;

- ricognizione di opportunità di finanziamento europee, nazionali e regionali;

- supporto alla predisposizione di quadri economici, cronoprogrammi e documentazione tecnico-amministrativa;

- collaborazione alle attività di monitoraggio e rendicontazione, per gli aspetti che rientrano nelle competenze professionali possedute;

- monitoraggio finanziario e controllo di gestione del progetto;

Costituiscono elementi di valutazione l'esperienza nella progettazione finanziata, nella gestione di contributi pubblici e nella rendicontazione amministrativa e tecnica.

Profilo E – Coordinamento e gestione di progetti complessi, anche sotto il profilo economico-amministrativo e tributario

Attività previste:

- supporto al coordinamento operativo delle attività progettuali;

- collaborazione alla predisposizione del piano delle attività e del relativo quadro economico;

- supporto alla ricognizione di opportunità di finanziamento e di possibili forme di collaborazione;

- monitoraggio dell'avanzamento delle attività;

- supporto agli aspetti economico-amministrativi e tributari connessi allo sviluppo delle iniziative progettuali, per gli aspetti che rientrano nelle competenze professionali possedute;

- supporto alla predisposizione della reportistica;

Costituiscono elementi di valutazione l'esperienza nel coordinamento e nella gestione di progetti complessi, nella consulenza economico-amministrativa e nella gestione di iniziative finanziate.

Profilo F – Pianificazione territoriale e urbanistica, costruzione e gestione di partenariati pubblico-pubblici e pubblico-privati

Attività previste:

- supporto all'analisi delle opportunità di valorizzazione territoriale connesse al progetto;

- approfondimento di possibili forme di collaborazione tra amministrazioni, istituzioni, operatori economici e soggetti del territorio;

- supporto all'analisi di modelli di partenariato e di valorizzazione del patrimonio pubblico, nel rispetto delle competenze professionali richieste;

- collaborazione alla predisposizione di documenti di indirizzo e proposte progettuali anche in relazione alla partecipazione a bandi che prevedano la possibilità di finanziamenti infrastrutturali.

Costituiscono elementi di valutazione l'esperienza nella pianificazione territoriale e urbanistica, nella progettazione pubblica e nella costruzione e gestione di partenariati pubblico-pubblici e pubblico-privati.

3. DURATA E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Il percorso progettuale complessivo ha durata indicativa biennale.

Tale durata non comporta il conferimento automatico di incarichi di durata biennale. La durata di ciascun incarico sarà stabilita nel relativo provvedimento di conferimento e nel disciplinare individuale, in relazione alle attività effettivamente richieste, agli obiettivi da conseguire, ai risultati attesi e alle risorse disponibili.

Le attività dovranno essere svolte secondo il programma concordato con il Comune e dovranno produrre risultati verificabili, quali, in relazione al profilo assegnato:

- relazioni e documenti di ricerca;

- repertori, schede descrittive e materiali documentali;

- proposte progettuali e contenuti divulgativi;

- elaborati di comunicazione e partecipazione;

- quadri economici, cronoprogrammi e documentazione di monitoraggio;

- relazioni conclusive sulle attività svolte e sui risultati conseguiti.

Gli specifici obiettivi, i prodotti richiesti, le scadenze, le modalità di verifica e la durata della prestazione saranno precisati nel disciplinare individuale.

Gli incarichi avranno carattere temporaneo e saranno conferiti esclusivamente per lo svolgimento delle attività e il conseguimento dei risultati individuati dall'Amministrazione. Non è previsto alcun rinnovo automatico.

4. NATURA DELLA PRESTAZIONE

Gli incarichi avranno natura di lavoro autonomo ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del Codice civile.

Il soggetto incaricato svolgerà la prestazione con autonomia organizzativa e senza vincolo di subordinazione, nel rispetto degli obiettivi, dei risultati attesi e dei termini indicati nel disciplinare individuale.

Il raccordo con il Comune avverrà attraverso il referente individuato dall'Amministrazione, al quale compete verificare la coerenza delle attività svolte con gli obiettivi progettuali e l'effettiva realizzazione dei risultati richiesti.

Gli incarichi non potranno comportare l'inserimento stabile del professionista nell'organizzazione comunale né lo svolgimento di attività riconducibili a un rapporto di lavoro subordinato o a forme di collaborazione etero-organizzata vietate dalla normativa vigente.

5. COMPENSO E LIMITE DI SPESA

Per ciascun profilo è previsto un compenso massimo lordo pari a € 2.000,00, comprensivo delle ritenute fiscali e degli oneri previdenziali a carico del collaboratore, ove dovuti.

Il medesimo candidato potrà essere individuato per un massimo di due profili. In tale ipotesi il compenso lordo complessivo massimo riconoscibile al medesimo soggetto sarà pari a € 4.000,00, sempre in relazione alle prestazioni effettivamente richieste e svolte.

Il limite massimo complessivo previsto per l'intero percorso progettuale e per tutti gli incarichi oggetto del presente avviso è pari a € 12.000,00, comprensivo di ogni onere a carico dell'Amministrazione, inclusi, ove dovuti, contributi previdenziali, IVA e IRAP.

I compensi effettivamente riconoscibili saranno determinati nei singoli atti di conferimento e nei relativi disciplinari, tenendo conto del regime fiscale e previdenziale del professionista e in modo da garantire in ogni caso il rispetto del limite complessivo di spesa sopra indicato.

Non sono previsti ulteriori compensi, indennità o rimborsi spese.

Il compenso sarà liquidato secondo le modalità e le condizioni indicate nel disciplinare individuale, previa verifica della regolare esecuzione delle prestazioni e della consegna dei risultati richiesti.

6. REQUISITI DI AMMISSIONE

Per partecipare alla procedura i candidati devono possedere, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, i seguenti requisiti generali:

- cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione europea, ovvero possesso di una delle condizioni che consentono l'accesso agli incarichi presso le pubbliche amministrazioni secondo la normativa vigente;

- godimento dei diritti civili e politici, ove applicabile;

- capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;

- assenza di cause di incompatibilità o di impedimento al conferimento dell'incarico;

- insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alle attività oggetto dell'incarico, ovvero obbligo di dichiararle affinché l'Amministrazione possa valutarle;

- possesso dei requisiti di legge per lo svolgimento dell'attività professionale eventualmente richiesta.

I candidati devono inoltre possedere una qualificazione professionale particolarmente adeguata al profilo per il quale presentano domanda, desumibile dal titolo di studio, dalla formazione, dalle abilitazioni eventualmente necessarie e dalle esperienze professionali documentate.

Per ciascun profilo saranno valutati la formazione e i titoli di studio attinenti, le competenze specialistiche e le esperienze professionali pertinenti alle attività indicate nel presente avviso.

Per tutti i profili è richiesta la conoscenza della lingua francese a livello adeguato alle attività previste dal profilo stesso.

Il titolo di studio e le eventuali abilitazioni professionali saranno valutati in relazione alla natura concreta delle prestazioni richieste e alle competenze necessarie per lo svolgimento delle attività.

I requisiti dovranno essere dichiarati ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nella domanda di partecipazione. L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese e il possesso dei requisiti dichiarati.

7. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente avviso, dovrà pervenire al Comune di San Lorenzo al Mare entro le ore 12:00 del giorno 07/12/2026.

La domanda potrà essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- trasmissione a mezzo PEC all'indirizzo: sanlorenzoalmare.im@cert.legalmail.it;

- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune, negli orari di apertura al pubblico.

In caso di trasmissione a mezzo PEC, farà fede la data e l'ora risultanti dalle ricevute di accettazione e avvenuta consegna. In caso di consegna a mano, farà fede la data e l'ora di acquisizione al protocollo comunale.

Nell'oggetto della PEC o sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura:

"Candidatura procedura comparativa – Progetto Recupero delle memorie storiche del territorio – Profilo/i _____".

Il candidato dovrà indicare chiaramente il profilo o i profili per i quali intende concorrere. È consentita la presentazione della candidatura anche per tutti e sei i profili.

La domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1. curriculum vitae aggiornato, datato e sottoscritto, con indicazione dei titoli di studio, delle esperienze formative e professionali e delle competenze pertinenti;

2. copia di un documento di identità in corso di validità, ove necessaria;

3. relazione sintetica sulle modalità con cui il candidato propone di svolgere le attività relative a ciascun profilo prescelto;

4. dichiarazione relativa al possesso dei requisiti richiesti;

5. dichiarazione sull'assenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi, ovvero indicazione delle situazioni da sottoporre alla valutazione dell'Amministrazione;

6. indicazione del profilo o dei profili per i quali si presenta candidatura;

7. eventuali ulteriori documenti utili alla valutazione.

La relazione sintetica dovrà consentire di valutare la comprensione degli obiettivi progettuali, la coerenza delle attività proposte con il profilo prescelto e la concretezza dei risultati che il candidato ritiene di poter conseguire.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine indicato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi nella trasmissione o nella consegna delle domande imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

8. CAUSE DI ESCLUSIONE

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;

- la mancata sottoscrizione della domanda;

- la mancata indicazione delle generalità del candidato o del profilo per il quale si presenta candidatura;

- la mancanza dei requisiti generali di ammissione;

- la mancata presentazione del curriculum vitae;

- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso, quando ciò non consenta di accertarne la provenienza o la tempestività.

L'Amministrazione si riserva di richiedere chiarimenti o integrazioni documentali, ove necessario, purché ciò non comporti la modifica sostanziale della candidatura o la violazione della parità di trattamento tra i partecipanti.

9. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA E CRITERI DI VALUTAZIONE

Le domande saranno esaminate da un'apposita commissione nominata con determinazione del Responsabile competente, successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle candidature.

La commissione procederà alla verifica dell'ammissibilità delle domande e alla valutazione comparativa dei candidati sulla base del curriculum vitae, dei titoli e delle esperienze documentate e della relazione sintetica presentata.

La valutazione sarà effettuata distintamente per ciascun profilo, tenendo conto della specifica attinenza delle competenze e delle esperienze dichiarate rispetto alle attività richieste.

La procedura comparativa si svolgerà sulla base dei seguenti criteri, per un massimo di 100 punti:

Criterio	**Punteggio massimo**
Esperienze professionali pertinenti e documentate	35
Titoli di studio, formazione specialistica e qualificazioni pertinenti	20
Qualità e concretezza della proposta operativa	30
Competenze ulteriori utili allo specifico profilo, comprese eventuali conoscenze linguistiche o digitali	15
Totale	**100**

La commissione procederà alla valutazione tenendo conto della specificità di ciascun profilo e della documentazione prodotta dai candidati.

La commissione potrà richiedere chiarimenti o precisazioni sulla documentazione presentata, nel rispetto della parità di trattamento e senza consentire l'integrazione sostanziale della candidatura.

Al termine della valutazione sarà predisposto un esito comparativo distinto per ciascun profilo, con indicazione dei punteggi attribuiti ai candidati.

10. CANDIDATURE PER PIÙ PROFILI E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Ciascun candidato può presentare domanda per uno o più profili, anche per tutti e sei, purché in possesso dei equisiti richiesti per ciascuno di essi.

La valutazione comparativa sarà effettuata separatamente per ogni profilo.

Nel rispetto degli indirizzi approvati dalla Giunta comunale, allo stesso candidato potranno essere conferiti non più di due incarichi, qualora risulti adeguatamente qualificato per i profili interessati e la scelta sia motivata in relazione alle competenze possedute e alle prestazioni effettivamente richieste.

Gli incarichi saranno conferiti con successivi provvedimenti del Responsabile competente, sulla base degli esiti della procedura comparativa, previa verifica dei requisiti e dei presupposti previsti dalla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta adeguata e idonea rispetto alle esigenze progettuali.

L'Amministrazione si riserva altresì, con adeguata motivazione, di non procedere al conferimento di uno o più incarichi qualora nessuna candidatura risulti idonea, ovvero qualora siano venuti meno i presupposti di fatto o le ragioni di interesse pubblico che hanno determinato l'attivazione della procedura.

La partecipazione alla procedura non attribuisce ai candidati alcun diritto al conferimento dell'incarico.

Gli esiti della procedura saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Per i candidati dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, il conferimento e lo svolgimento dell'eventuale incarico retribuito sono subordinati all'acquisizione della preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, ove richiesta dalla normativa vigente.

11. STIPULA DEL DISCIPLINARE E OBBLIGHI DEI SOGGETTI INCARICATI

Il rapporto sarà regolato da apposito disciplinare individuale, sottoscritto successivamente al provvedimento di conferimento dell'incarico.

Il disciplinare definirà, tra l'altro:

- l'oggetto specifico della prestazione;

- gli obiettivi e i risultati attesi;

- la durata dell'incarico e i termini di esecuzione;

- le modalità di svolgimento e di verifica della prestazione;

- il compenso spettante e le modalità di liquidazione;

- gli obblighi di riservatezza e di protezione dei dati;

- le eventuali ulteriori condizioni necessarie in relazione alla natura dell'attività.

I soggetti incaricati saranno tenuti a:

- svolgere personalmente le attività affidate con diligenza e professionalità;

- rispettare gli obiettivi, i risultati attesi e i termini indicati nel disciplinare;

- mantenere il necessario raccordo con il referente comunale individuato per il progetto, nel rispetto dell'autonomia propria del rapporto;

- comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche sopravvenute;

- garantire la riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento dell'incarico;

- rispettare la normativa in materia di protezione dei dati personali;

- consegnare nei termini stabiliti gli elaborati e la documentazione prevista;

- documentare le attività svolte e i risultati conseguiti secondo le modalità definite nel disciplinare.

12. PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

Il presente avviso e il relativo schema di domanda sono pubblicati all'Albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di San Lorenzo al Mare, nella sezione Amministrazione Trasparente, secondo la normativa vigente.

Gli eventuali successivi conferimenti degli incarichi saranno assoggettati agli obblighi di pubblicazione, comunicazione e trasparenza previsti dall'art. 15 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e dall'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ove applicabili.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno trattati dal Comune di San Lorenzo al Mare esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente procedura comparativa e agli eventuali adempimenti successivi.

Il trattamento sarà effettuato con strumenti cartacei e informatici, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e sicurezza.

Il conferimento dei dati richiesti è necessario per la partecipazione alla procedura. L'eventuale rifiuto di fornire i dati comporterà l'impossibilità di procedere all'esame della candidatura.

I dati potranno essere comunicati agli uffici comunali competenti e ad altri soggetti pubblici nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. Potranno inoltre essere diffusi nei limiti necessari all'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza relativi alla procedura e agli eventuali incarichi conferiti.

Gli interessati potranno esercitare i diritti riconosciuti dagli artt. 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679, nei limiti e alle condizioni ivi previste, rivolgendosi al Titolare del trattamento.

Titolare del trattamento: Comune di San Lorenzo al Mare, in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Via Aurelia n. 70, 18017 San Lorenzo al Mare (IM).

Telefono: 0183/930109

E-mail: comune@comune.sanlorenzoalmare.im.it

PEC: sanlorenzoalmare.im@cert.legalmail.it

Responsabile della protezione dei dati (DPO): Società I.S.E.C. S.r.l.

PEC: isecsrl@legalmail.it.

14. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI

L'Amministrazione procedente è il Comune di San Lorenzo al Mare.

Il Responsabile del procedimento è la Rag. Barbara Roman, Responsabile dell'Area contabile.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Ragioneria:

- telefono: 0183/930109, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00;

- e-mail: contabile@comune.sanlorenzoalmare.im.it;

- PEC: sanlorenzoalmare.im@cert.legalmail.it.

La pubblicazione del presente avviso costituisce forma di pubblicità della procedura. Per quanto concerne le comunicazioni individuali, le eventuali richieste di integrazione e gli altri atti del procedimento, si applicano le disposizioni della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

15. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione al conferimento degli incarichi.

Il Comune si riserva, per ragioni di pubblico interesse e con adeguata motivazione, la facoltà di modificare, sospendere, prorogare o revocare la procedura, senza che i candidati possano avanzare pretese o richieste di indennizzo.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia alla normativa vigente in materia.

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione delle disposizioni contenute nel presente avviso.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di San Lorenzo al Mare.

San Lorenzo al Mare, 20/11/2026

Il Responsabile dell'Area contabile

Rag. Barbara Roman