

DATA PUBBLICAZIONE: 03 dicembre 2025

Avviso pubblico per la selezione di n. 1 figura di segreteria didattica per i corsi di formazione da realizzare nell'ambito delle attività formative destinate al personale della Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Politiche per l'Occupazione nell'annualità 2025 - Cod. progetto PRASI25 - CUP: F83I25000190006 – da affidare attraverso l'applicativo GaDo.

Premesse

- VISTO il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- VISTO il Testo Unico delle società partecipate D.Lgs. 19 agosto 2016, n.175 e il D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 49 del 23 Febbraio 2016: “Direttiva in ordine al sistema dei controlli sulle società controllate dalla Regione Lazio anche ai fini del controllo analogo sulle società In House” (BURL n. 18 del 3 Marzo 2016);
- VISTE linee-guida ANAC, con particolare riferimento a quelle volte ad attuare la normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e la normativa in materia di contratti pubblici di appalto, concessione e sponsorizzazione.
- VISTA la Determinazione Regionale n. B06163 del 17/09/2012 recante “Approvazione della "Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi”;
- VISTO l’art. 3.3 dello Statuto sociale, ai sensi del quale la LAZIOcrea opera nel campo della formazione, dell’aggiornamento, della qualificazione e del perfezionamento professionale del personale dell’Amministrazione regionale e di altri soggetti pubblici regionali, progettando, gestendo e monitorando corsi, piani e progetti formativi;
- VISTO il “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. A) del D.Lgs. n. 231 dell’8 giugno 2001, integrato ai sensi del par. 3.1.1. del Piano Nazionale Anticorruzione con la L. n. 190/2012 e Decreti Collegati, Parte Speciale Allegato n. 3 - T.U. Regolamenti e procedure”, aggiornato dall’Organo Amministrativo di LAZIOcrea S.p.A. in data 28/10/2025;
- VISTA la Determinazione Dirigenziale n. G13163 del 13/10/2025 avente oggetto “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione" Componente 1 "Politiche per il Lavoro" -Investimento 1.1 "Potenziamento dei Centri per l'Impiego". Approvazione proposta progettuale "PIANO FORMATIVO PNRRPRASI25" per la realizzazione delle attività formative destinate al personale

della Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Politiche per l'Occupazione nell'annualità 2025, predisposta da LAZIOcrea S.p.A. e approvazione schema di Convenzione. Impegno di spesa in favore di LAZIOcrea S.p.A. di euro 600.000,00 sul capitolo di uscita U0000F31207. Esercizio finanziario 2025. CUP F83I25000190006. CIG: B8925A352D”;

- VISTA la Determinazione Dirigenziale prot. LAZIOcrea n. 994 del 25/11/2025 con la quale il dott. Vincenzo Varchetta è stato nominato Responsabile del Procedimento (RP) del progetto “Attività formative destinate al personale della Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Politiche per l'Occupazione nell'annualità 2025 - Cod. progetto PRASI25 - CUP: F83I25000190006” - rif. Determinazione Dirigenziale n. G13163 del 13/10/2025) – Cod. Progetto: PRASI2025;
- VISTO l’Allegato 4 dal PTPCT Aziendale “Programmazione obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013 individuazione delle strutture responsabili della trasmissione dei dati e dei responsabili per la pubblicazione” di cui al “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. A) del D. Lgs. N. 231 dell’8 giugno 2001, integrato ai sensi del par.3.1.1. del Piano Nazionale Anticorruzione con la L. 190/2012 e Decreti Collegati;
- CONSIDERATO che in data 28/10/2025 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato all’unanimità di approvare il budget di gestione come da schede e modello GEPRO relativamente al progetto PRASI25;

Considerato che

- ai fini della corretta realizzazione dei percorsi formativi in oggetto, è necessario individuare n. 1 figura di segreteria didattica al fine di supportare il Responsabile del Procedimento nella pianificazione, programmazione e organizzazione del “Piano Formativo PNRRPRASI25 destinato al personale della Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Politiche per l'Occupazione” (codice progetto: PRASI25), il cui impegno lavorativo è stato stimato in n. 140 giornate da svolgersi entro il 31/12/2026;
- relativamente alla manifestazione interna a LAZIOcrea S.p.A. per la ricerca delle figure professionali idonea a svolgere le attività di cui ai precedenti punti, considerata l’urgenza di procedere con le selezioni entro il 31/12/2025 alla luce delle tempistiche imposte dal PNRR, si è valutato di non procedere alla ricognizione interna e di basarsi sulle manifestazioni svolte nell’anno in corso per la ricerca della medesima figura professionale, all’esito delle quali non sono pervenute candidature

Il Responsabile del procedimento

In ottemperanza a quanto previsto dall’ “Allegato n. 3 Parte Speciale –Testo Unico Regolamenti e Procedure del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”, pubblica il presente avviso di selezione di n. 1 risorsa a cui affidare l’incarico di segreteria didattica al fine di supportare il Responsabile del Procedimento nelle

pianificazione, programmazione e organizzazione dei corsi di formazione da realizzare nell'ambito delle "Attività formative destinate al personale della Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Politiche per l'Occupazione nell'annualità 2025 - Cod. progetto PRASI25 - CUP: F83I25000190006 (codice progetto: PRASI25), in attuazione della Determinazione Dirigenziale n. G13163 del 13/10/2025.

1. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Le attività che il prestatore dovrà realizzare sono:

- supporto al RUP del progetto per il coordinamento organizzativo dei corsi previsti nella determina n. G13163 del 13/10/2025 "Attività formative destinate al personale della Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Politiche per l'Occupazione nell'annualità 2025" - (codice progetto: PRASI25);
- supporto al team di LAZIOcrea S.p.A. nelle attività di pianificazione, gestione, monitoraggio dei percorsi formativi e nella trasmissione delle comunicazioni via e-mail ai referenti regionali del progetto;
- assistenza ai referenti della Regione Lazio e al team di LAZIOcrea S.p.A. nelle riunioni di progetto, verbalizzando gli interventi e stampando la documentazione progettuale da distribuire ai presenti;
- assistenza al Progettista e Coordinatore nella pianificazione dei percorsi formativi: ricerca docenti esperti, predisposizione dei calendari, verifica della disponibilità dei docenti e delle aule didattiche;
- supporto al Progettista e Coordinatore del progetto e al team di LAZIOcrea S.p.A. nella trasmissione delle comunicazioni via e-mail alla Regione Lazio;
- archiviazione della documentazione progettuale in formato cartaceo ed informatico;
- verbalizzazione delle riunioni di progetto;
- supporto nell'attività didattica:
 - gestione rapporti con i tutor assegnati ai corsi (inclusa la verifica dei documenti elaborati dai tutor, ad esempio: la distinta delle ore, il monitoraggio giornaliero, ecc.);
 - predisposizione del calendario dei corsi;
 - schedulazione ed apertura aule virtuali realizzate sulla piattaforma Cisco Webex;
 - caricamento nella piattaforma Edu.Lazio (Moodle) delle lezioni e dei materiali dei corsi;
 - inserimento presenze nella piattaforma Jforma;
 - gestione casella e-mail per le comunicazioni con i partecipanti.
- elaborazione di report finali per la valutazione complessiva dei corsi.

2. COMPENSO E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico, il cui impegno è stimato in n. 140 giornate/uomo, decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto al 31 dicembre 2026. Si fa presente che l'incarico è condizionato all'approvazione del cronoprogramma delle attività, la cui erogazione – inizialmente prevista entro il 31/12/2025 - dovrà essere prorogata al 31/12/2026.

L'incarico prevede un compenso totale pari a euro 21.000,00 (ventunomila/00) e la sottoscrizione con LAZIOcrea S.p.A. di un contratto di prestazione d'opera professionale ai sensi dell'art. 2222 del Codice civile. Tale importo è stato determinato considerando n. 140 giornate di lavoro per un importo giornaliero pari a euro 150,00 (centocinquanta/00) IVA esclusa. I suddetti importi si intendono al lordo della ritenuta d'acconto IRPEF, al netto di IVA e della quota di contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente. Al fine di consentire a LAZIOcrea S.p.A. la corretta rendicontazione, verso soggetti terzi, dei costi derivanti dal presente contratto, l'Incaricato si impegna a redigere appositi moduli nei quali sia specificata, nel dettaglio e secondo le modalità richieste, la quantità di tempo specificamente dedicata all'attività svolta, anche mediante l'eventuale compilazione di appositi "time-sheet" definiti da LAZIOcrea S.p.A., senza che questo adempimento alteri la natura autonoma del contributo professionale dell'Incaricato.

3. REQUISITI DI AMMISSIONE E REQUISITI PROFESSIONALI E CURRICULARI OBBLIGATORI

In coerenza con quanto previsto dall'art. 11 del Regolamento, potranno risultare destinatari degli incarichi in oggetto, nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, nonché delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, solo i soggetti risultati in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

- non aver riportato condanne penali definitive per delitti non colposi o a pena detentiva non sospesa;
- non essere incorsi nell'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;
- non essere stati sottoposti a misure di prevenzione o sicurezza;
- non aver cause pendenti con LAZIOcrea S.p.A.;

e dei seguenti **requisiti obbligatori**:

- titolo di studio: laurea triennale;
- esperienza almeno triennale in attività di segreteria didattica e organizzativa per la realizzazione di progetti/piani formativi; supporto nell'attività di monitoraggio di corsi di formazione/progetti, organizzazione di incontri/seminari/riunioni; verbalizzazione e reportistica di progetto;

- esperienze pregresse nella scrittura e revisione di testi;
- capacità di reporting;
- competenze tecniche e relazionali;
- competenze specifiche nell'uso dei principali programmi MS Office (in particolare word e power point), della posta elettronica e dei principali browser.

4. REQUISITI SPECIFICI, VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E VERIFICA DEI REQUISITI

In armonia con quanto disposto all'art. 11 del predetto Regolamento, la scelta dei soggetti esterni ai quali conferire l'incarico è affidata al Responsabile Unico del Procedimento (da ora in avanti RUP), che dovrà motivarla adeguatamente nella Determina di affidamento. La scelta operata dal RUP è comunque sottoposta all'approvazione del Direttore/Dirigente al quale compete l'impegno delle risorse economiche necessarie a soddisfare la specifica esigenza cui non può far fronte con il personale in servizio. La verifica circa il possesso dei requisiti e la valutazione delle candidature è effettuata, pertanto, dal RUP, con successiva approvazione del Direttore/Dirigente di competenza, in armonia con quanto previsto nel PTPC della LAZIOcrea S.p.A. alla scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione.

In una prima fase della procedura selettiva - che sarà espletata d'ufficio sulla piattaforma GaDo - il RUP assegnerà un punteggio alle esperienze lavorative e ai titoli in possesso dei candidati, secondo le indicazioni specifiche dettagliate di seguito nel presente Avviso.

Dopo aver esaminato i *curricula*, il RUP procederà all'attribuzione dei punteggi. In armonia con quanto di seguito specificato, il punteggio massimo attribuibile su GaDo relativo alle esperienze lavorative e ai titoli dichiarati nell'ambito del predetto avviso è di 25 punti. La soglia minima di idoneità è pari a 15 punti; i candidati che otterranno un punteggio inferiore a tale soglia saranno ritenuti non idonei).

I punteggi sono fissi e predefiniti e saranno attribuiti dal Responsabile del Procedimento in ragione delle esperienze professionali e accademiche dichiarate dal candidato.

Si riportano qui di seguito i criteri di attribuzione dei punteggi relativi ai seguenti **requisiti specifici** (professionali e curriculari):

REQUISITI SPECIFICI

a) Titolo di studio oltre al diploma di laurea (max 10 punti):

TITOLO DI STUDIO (max 10 punti)	
	Punteggio
Laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento	3
Titolo di studio post lauream: Master o dottorato	5

b) Attività professionale in ambito “segreteria didattica” (max 20 punti)

Saranno prese in considerazione soltanto le attività di segreteria in favore di Pubbliche Amministrazioni o Enti in house o strumentali nell’ambito di progetti formativi finanziati a valere su fondi comunitari e nazionali **con indicazione specifica dei mesi realizzati** e riscontrabili dal curriculum vitae:

ATTIVITA' PROFESSIONALE (max 20 punti)	
Requisiti specifici – Note: <i>la seniority si intende comprovata indicando esattamente il periodo di inizio e fine dell’esperienza indicata</i>	Punteggio
Esperienze lavorative (da 6 mesi a 1 anno) in attività di segreteria rese in favore di Pubbliche Amministrazioni nell’ambito di progetti formativi finanziati con fondi comunitari o nazionali	5
Esperienze lavorative (da 1 a 3 anni) in attività di segreteria rese in favore di Pubbliche Amministrazioni nell’ambito di progetti formativi finanziati con fondi comunitari o nazionali	10
Esperienze lavorative (da 3 a 5 anni) in attività di segreteria rese in favore di Pubbliche Amministrazioni nell’ambito di progetti formativi finanziati con fondi comunitari o nazionali Esperienze lavorative (da 6 mesi a 1 anno) in attività di segreteria rese in favore di Pubbliche Amministrazioni nell’ambito di progetti formativi finanziati con fondi comunitari o nazionali	15
Esperienze lavorative (oltre 5 anni) in attività di segreteria rese in favore di Pubbliche Amministrazioni nell’ambito di progetti formativi finanziati con fondi comunitari o nazionali	20

Dopo la predetta fase di assegnazione dei punteggi sulla piattaforma GaDo, Il Responsabile del Procedimento procederà effettuando **un colloquio** con i candidati che hanno superato la soglia di idoneità sopra specificata.

Il colloquio si svolgerà nella giornata del **15 dicembre 2025**. L'orario e le modalità di svolgimento saranno resi noti con una comunicazione via PEC ai candidati idonei. I candidati che, all’esito della verifica di ammissibilità formale delle candidature, saranno ammessi a sostenere il colloquio sono tenuti a presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione, comunque giustificata ed a qualsiasi causa dovuta, nel giorno, ora e sede stabiliti per il colloquio comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Il colloquio è diretto ad accertare il possesso delle competenze dichiarate. Al colloquio saranno attribuiti ulteriori 20 punti, secondo i seguenti criteri:

Criteri di valutazione del profilo	Punteggio
Pertinenza del profilo curriculare, dei titoli di studio e delle esperienze professionali con riferimento alle attività oggetto dell'incarico: punti da 0 (insufficiente) a 7 (ottimo)	0-7
Competenze tecnico-specialistiche con riferimento alle attività oggetto dell'incarico: punti da 0 (insufficiente) a 7 (ottimo)	0-7
Chiarezza nell'esposizione, capacità attitudinali e competenze "soft": punti da 0 (insufficiente) a 3 (ottimo)	0-3
Disponibilità da parte del candidato a svolgere l'incarico nei tempi e nelle modalità previste oltre che ad eventuali esigenze organizzative: punti da 0 (insufficiente) a 3 (ottimo)	0-3

Il punteggio massimo ottenibile sommando la valutazione dei titoli e dell'esperienze (25 punti) al colloquio (20 punti) è di 45 punti.

Il Responsabile del Procedimento al termine della procedura di valutazione dei candidati predisporrà una graduatoria finale che sarà pubblicata sul sito web di LAZIOcrea S.p.A.: www.laziocrea.it

In caso di candidati collocatisi ex aequo per l'assegnazione dell'incarico viene data preferenza al candidato con maggiore esperienza professionale nell'ambito dell'attività in oggetto.

5. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Cliccando sul link <https://gado.laziocrea.it/> il candidato potrà accedere utilizzando il proprio SPID e inserire nella sezione "Gestione anagrafica" le informazioni contenute nel suo Curriculum vitae.

Dalle informazioni inserite si dovranno facilmente desumere le competenze ed esperienze richieste ai fini della partecipazione alla selezione [requisiti previsti all'art 3 e 4 del presente Avviso], nonché tutte le informazioni che il candidato intende sottoporre a valutazione secondo i criteri analitici di valutazione indicati all'art. 4 del presente Avviso.

Il candidato nella sezione "Elenco avvisi" potrà selezionare "Nuova candidatura". La pagina della candidatura è composta da due colonne: quella di sinistra contiene i requisiti e i criteri indicati nel presente avviso, mentre quella di destra contiene le esperienze professionali e accademiche che il candidato ha precedentemente inserito nella sezione "Gestione anagrafica".

Per presentare la candidatura nella colonna di sinistra sarà necessario selezionare tutti i requisiti obbligatori (art. 2 del presente avviso) e selezionare i requisiti specifici (art. 3 del presente avviso) che il candidato possiede alla data di pubblicazione del presente avviso.

Nella colonna di destra sarà necessario selezionare le esperienze professionali e accademiche che il candidato intende valorizzare per l'attribuzione del punteggio.

Dopo aver selezionato i requisiti (colonna sinistra) e le esperienze professionali e accademiche (colonna di destra) la candidatura potrà essere inoltrata tramite il pulsante "Inoltra".

È possibile ritirare la propria candidatura entro la data di scadenza premendo il pulsante “Ritira” e successivamente cliccare sul tasto “Modifica” per generare una nuova candidatura.

La scadenza fissata per la presentazione delle candidature è il giorno **11/12/2025** alle ore 12:00.

6. AMMISSIBILITÀ FORMALE DELLE CANDIDATURE

La candidatura sarà ritenuta ammissibile alla valutazione di merito se pervenuta entro la data di scadenza e secondo le modalità indicate nel presente Avviso.

Saranno escluse dalla valutazione di merito le candidature:

- che non rispondono ai requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo “Requisiti di Ammissione” previsti nel presente Avviso;
- pervenute dopo i termini di cui al precedente paragrafo “Modalità e termini per la presentazione della candidatura”;
- con documentazione recante informazioni che risultino non veritiere;
- con documentazione incompleta e consegnata senza gli allegati richiesti;
- non debitamente sottoscritte, datate e firmate.

Si rende inoltre noto che:

- i candidati dovranno assicurare propensione al lavoro di gruppo;
- LAZIOcrea S.p.A. si riserva la facoltà di verificare in ogni momento le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e nel curriculum professionale prodotto ai fini della partecipazione alla selezione;
- la presentazione della domanda di partecipazione ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo, nonché di conoscenza ed accettazione delle norme, condizioni e prescrizioni dettate nel presente Avviso;
- con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e/o para-concorsuale e pertanto il presente avviso e la successiva selezione non impegnano in alcun modo LAZIOcrea S.p.A. al conferimento degli incarichi;
- LAZIOcrea S.p.A. si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la selezione, dandone comunicazione sul sito web (www.laziocrea.it), senza che i candidati possano vantare alcun diritto;
- l'esito positivo della selezione, e l'utile inserimento in graduatoria, non genera in alcun modo obbligo di conferimento dell'incarico da parte di LAZIOcrea S.p.A.

7. PUBBLICITÀ

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito web di LAZIOcrea S.p.A. www.laziocrea.it nella sezione amministrazione trasparente, selezione del personale, avvisi di selezione per il reclutamento del personale e conferimento incarichi, avvisi in corso.

8. FORO COMPETENTE

Per qualunque controversia derivante o connessa al presente Avviso è competente in via esclusiva il Foro di Roma.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa ai sensi del Regolamento UE/2016/679

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali ("GDPR"), si precisa che i dati personali forniti dai soggetti interessati saranno trattati da LAZIOcrea S.p.A., con sede in Roma, via del Serafico n. 107, Roma C.F. 13662331001, in qualità di titolare del trattamento ("Titolare"), per le sole finalità connesse all'espletamento della selezione, in conformità alla normativa applicabile. I dati saranno trattati pertanto nel pieno rispetto della citata normativa europea e della normativa nazionale (D.Lgs.196/2003 da ultimo modificato/integrato dal D.Lgs. 101/2018).

La base giuridica su cui si fonda il trattamento dei dati personali da Lei forniti è la necessità di esecuzione di misure precontrattuali richieste dall'interessato stesso (Art. 6, comma 1, lett. b), del GDPR).

Il conferimento di tali dati è infatti necessario per l'espletamento delle attività di selezione. Alcuni specifici trattamenti (es. pubblicazione per obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) saranno invece necessari per adempiere obblighi legali ai quali è soggetto il Titolare (Art. 6, comma 1, lett. c), del GDPR.).

Il trattamento sarà effettuato in conformità alle previsioni del GDPR e della normativa applicabile ed è improntato ai principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e non eccedenza ed esattezza ivi previsti.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali che con strumenti informatici, con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

Per le finalità espresse nella presente informativa saranno trattati solo dati personali non particolari.

I dati da Lei forniti saranno conservati dal Titolare per un periodo di cinque anni successivi alla chiusura delle selezioni per esigenze di gestione. Al termine di tale periodo essi saranno cancellati dalle nostre banche dati. Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti di:

- accesso ai dati personali;
- rettifica o cancellazione degli stessi o limitazione del trattamento che La riguarda;
- opposizione al trattamento;
- portabilità dei dati, ove previsto;
- revoca del consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy).

I dati non saranno diffusi né trasferiti al di fuori del territorio UE e saranno trattati esclusivamente da persone autorizzate al trattamento ed opportunamente istruite, oltre che tramite responsabili del trattamento legati al titolare da specifico contratto.

I dati potranno altresì essere comunicati a soggetti Terzi (Enti Pubblici, Forze di Polizia), ma esclusivamente al fine di adempiere ad obblighi di legge, o di regolamento o normativa comunitaria. In particolare, all'esito della procedura di selezione sarà pubblicata una graduatoria e saranno espletate tutte le procedure di pubblicazione in adempimento agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/13 relativamente alla effettiva stipulazione di contratti con professionisti idonei.

L'esercizio dei suoi diritti nonché eventuali segnalazioni o istanze potranno avvenire rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati attraverso l'invio di una richiesta mediante l'indirizzo e-mail: dpo@laziocrea.it.

Si precisa che, in caso di assegnazione della posizione, in fase di contrattualizzazione Le sarà fornita specifica informativa in merito al relativo trattamento dei Suoi dati e che, ove la Sua posizione comporti da parte Sua il trattamento di dati personali per conto del Titolare, tale trattamento sarà disciplinato da una apposita nomina nella quale Le verranno fornite tutte le istruzioni circa le modalità di trattamento dei dati.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare il Responsabile del procedimento al seguente indirizzo di posta elettronica: vincenzo.varchetta@laziocrea.it.

Il Responsabile del Procedimento
Dott. Vincenzo Varchetta