



## **COMUNE DI TROPEA** **PROVINCIA DI VIBO VALENTIA**

Tel. 0963-604182

email:amministrazione@comune.tropea.vv.it

PEC: protocollo.tropea@asmepec.it



### **OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER L'ISTITUZIONE DI UN ELENCO COMUNALE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO CIVICO.**

#### **Premesso che:**

- con delibera della Commissione Straordinaria, assunta con i poteri del Consiglio Comunale, n. 28 del 19/02/2025 è stato approvato il DUP 2025/2027;
- con delibera della Commissione Straordinaria, assunta con i poteri del Consiglio Comunale, n. 29 del 19/02/2025 è stato approvato il Bilancio di previsione triennio 2025/2027;
- con delibera della Giunta Municipale n. 66 del 18/03/2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) triennio 2025/2027;

#### **Visti:**

- La legge 7 agosto 1990, n. 241 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267 recante "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali" (T.U.E.L)
- il decreto legislativo 14 marzo 2011, n. 23 recante "Disposizioni in materia di federalismo Fiscale Municipale"
- il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. 30 Giugno 2003, n.196; recante : "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)»;
- il D.Lgs 10 Agosto 2018, n. 101, recante : *Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).*
- il D.Lgs. 11 Aprile 2006, n.198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della Legge 28 novembre2005, n.246";
- *il Regolamento per il Servizio di Volontariato Civico Comunale per l'utilizzo di volontari nelle strutture e nei servizi del Comune di Tropea, approvato con Delibera della Commissione Straordinaria nell'esercizio delle competenze e dei poteri del Consiglio Comunale n. 45 del 11.03.2025*

In attuazione dell'art. 4 del vigente regolamento comunale, al fine di istituire l'albo dei volontari comunali

#### **SI RENDE NOTO**

Che è indetto avviso pubblico rivolto a tutti coloro che intendano prestare la propria attività, in qualità di volontari, per questo Ente, per l'iscrizione all'**ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI**.

#### **Art. 1 - Oggetto e finalità**

1. Il presente avviso disciplina l'iscrizione all'albo dei volontari civici dell'Ente, ossia dei soggetti disponibili a prestare attività gratuitamente in favore dell'Ente per la realizzazione, ai sensi dell'art. 3 del vigente regolamento comunale, di progetti afferenti gli ambiti di intervento di cui al successivo comma;
2. L'attività di volontariato può essere svolta nei seguenti ambiti di intervento:
  - area sociale: finalità di carattere sociale, intendendosi quelle rientranti nell'area socioassistenziale, sociosanitaria e socioeducativa, relative agli interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale anche nelle forme innovative non codificate nella programmazione regionale;
  - area civica: finalità di carattere civile, rientranti nell'area della tutela e del miglioramento della qualità della vita, della protezione dei diritti della persona, della tutela e valorizzazione dell'ambiente, della protezione del paesaggio e della natura;
  - area culturale/sportiva/ricreativa: finalità di carattere culturale, ossia quelle relative all'area della promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative, sportive e turistiche. Rientrano in questo ambito anche le attività di formazione permanente;
3. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo di seguito si elencano gli ambiti di intervento ove attivare i progetti di volontariato:
  - Socio-assistenziale ed educativo;
  - Tutela ambientale e promozione della creatività urbana;
  - Valorizzazione del territorio comunale;
  - Cura, manutenzione e sorveglianza di spazi comunali;
  - Innovazione sociale dei servizi collaborativi;
  - Cultura e tempo libero;
  - Sport e turismo;
  - Lavori di piccola manutenzione;
  - Pulizia strade, piazze, parchi, marciapiedi, sentieri e altre pertinenze stradali di proprietà o di competenza del Comune;
  - Manutenzione aree giochi;
  - Distribuzione pasti agli anziani ed aiuto distribuzione pasti nella mensa scolastica;
  - Distribuzione sacchi e altri contenitori per la raccolta rifiuti;
  - Attività presso la Biblioteca comunale;
4. Sono escluse dal presente regolamento le attività afferenti all'ambito dei servizi di protezione civile, disciplinate da specifiche disposizioni di legge.
5. La Giunta Comunale, in occasione dell'attivazione delle varie attività che si renderanno necessarie, mediante approvazione del relativo progetto secondo le procedure di cui all'art. 7 del regolamento, ha altresì facoltà di individuare ulteriori aree e/o ambiti di intervento di utilizzo dei volontari individuando i servizi presso i quali potranno essere inseriti i volontari. avere un'età minima di 18 anni;

## **Art 2 - Requisiti**

1. I cittadini che intendono svolgere attività di volontariato devono possedere i requisiti previsti dal Regolamento e qui elencati:
  - a) età non inferiore ad anni 16;
  - b) idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'incarico;
  - c) assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica
  - h) per i cittadini extracomunitari è necessario essere muniti di regolare permesso di soggiorno in corso di validità.
2. Possono svolgere il servizio suddetto anche cittadini pensionati per invalidità o diversamente abili, purché comunque idonei al compimento dello specifico servizio. In questo caso, prima di disporre l'iscrizione o prima di affidare l'attività l'ente può richiedere ulteriori attestazioni o certificazioni mediche, al fine di garantire all'interessato un utilizzo compatibile con la propria condizione fisica.
3. Nella scelta dei candidati non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a sesso, razza, religione e credo politico dell'aspirante Volontari

## **Art.3 - Contenuto, Modalità e termini di presentazione della domanda di iscrizione**

1. Chi intende svolgere il Volontariato Civico deve essere iscritto all'Albo Comunale di cui all'art.4 del presente regolamento.

2. La domanda di iscrizione dovrà essere inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente: protocollo.tropea@asmepec.it o consegnata a mano presso l'Ufficio protocollo dell'Ente.
3. Nella domanda di iscrizione, da redigersi attraverso la compilazione dell'apposito modulo reperibile presso l'Ufficio competente e sul sito web istituzionale devono essere indicati:
  - a) le generalità complete del volontario, la sua residenza, recapito telefonico;
  - b) l'autodichiarazione indicante l'assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione;
  - c) le attività per le quali il volontario intenda collaborare e la disponibilità in termini di temp;
  - d) l'accettazione incondizionata del Regolamento per il Servizio di Volontariato Civico Comunale, approvato con Delibera della Commissione Straordinaria nell'esercizio delle competenze e dei poteri del Consiglio Comunale n. 45 del 11.03.2025;
  - e) curriculum vitae.
4. Le persone al momento della domanda d'iscrizione, potranno comunicare la propria disponibilità e idoneità per tutte le attività sopra indicate o solo per una o più di esse.
5. La domanda può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno.

#### **Art. 4 - Istruttoria delle domande pervenute ed iscrizione all'albo**

1. Le richieste di iscrizione vengono esaminate dal Responsabile dell'Area Amministrativa o da altro dipendente da questi delegato, ai sensi dell'art.4 del regolamento;
2. L'ufficio può altresì provvedere alla richiesta di integrazione documentale ai sensi della normativa vigente in materia di procedimenti amministrativi;
3. All'esito dell'istruttoria con apposito provvedimento del responsabile dell'Area Amministrativa viene disposto, secondo i casi, l'iscrizione all'albo o il diniego motivato all'iscrizione che è portato a conoscenza dell'interessato all'indirizzo dichiarato nella domanda.

#### **Art. 5 - Approvazione del registro ed Aggiornamento**

1. L'Albo dei volontari, ai sensi del vigente regolamento è detenuto ed aggiornato a cura del Responsabile dell'Area Amministrativa che può con proprio provvedimento conferire la responsabilità di procedimento sottese a tale attività a dipendente assegnato al proprio Settore;
2. L'Albo è pubblicato sul sito istituzionale del Comune, in conformità alla normativa in materia di tutela della privacy e per ciascun volontario civico vengono riportati il numero di iscrizione e gli ambiti di intervento, mentre gli ulteriori dati sono riportati in un separato elenco conservato presso l'Ufficio;
3. L'approvazione del primo Albo dei Singoli Volontari Civici nonché il costante aggiornamento, previa istruttoria, hanno luogo con provvedimento del Responsabile dell'Area Amministrativa;
4. Ogni anno, l'ufficio effettua la revisione dell'Albo Comunale dei Volontari Civici, al fine di verificare la volontà o meno di tutti gli iscritti al mantenimento dell'iscrizione e alla disponibilità di collaborazione volontaria;
5. La cancellazione è disposta con provvedimento del responsabile dell'Area Amministrativa;

#### **Art. 6 - Progetti di volontariato ed individuazione dei volontari**

1. I contenuti e gli scopi delle attività di volontariato civico, cui potranno partecipare i volontari inseriti nell'albo di cui al presente regolamento, devono essere contenuti in appositi progetti di cui ai successivi commi.
2. L'assessore competente per materia, il Responsabile dell'Area competente per materia o il Sindaco possono predisporre progetti di volontariato civico che devono essere trasmessi al responsabile dell'Area Amministrativa, il quale ricevuta la proposta e valutata la conformità della stessa al regolamento vigente, provvede alla trasmissione alla Giunta Comunale per l'approvazione.
3. I progetti dovranno indicare:
  - a) la specifica attività che si intende svolgere con l'impiego dei volontari civici;

- b) la durata del progetto
  - c) il nominativo di un Responsabile, il quale sarà il referente del Comune per eventuali segnalazioni o comunicazioni e dovrà altresì organizzare e dirigere il gruppo di persone impegnato nello svolgimento delle attività proposte;
  - d) gli impegni richiesti all'Amministrazione Comunale, ad esempio l'individuazione di uno spazio ove realizzare l'attività, la fornitura di strumentazioni tecniche, la fornitura di acqua e/o energia elettrica o la fornitura eventuale di utensili o materiale per la pulizia e manutenzione;
  - e) eventuali corsi di formazione per i volontari nelle attività oggetto dei progetti di volontariato civico anche ai sensi di quanto espressamente indicato nel d.lgs. 81/2008 e s.m.i. 3.
4. Il Responsabile del progetto è il Responsabile dell'Area competente per materia il quale potrà demandare ad altro dipendente, con apposito provvedimento, la responsabilità del procedimento sottesa all'avvio dello stesso.
5. Il volontario civico, selezionato secondo la procedura di cui ai successivi commi 6,7,8 e 9 conforme al regolamento vigente, deve sottoscrivere per accettazione l'adesione al progetto prima dell'inizio dell'attività nonché apposita convenzione approvata con determinazione dirigenziale che disciplina i rapporti tra le parti.
5. La durata di ogni progetto si intende a tempo determinato.
6. Il responsabile dell'Area Amministrativa, a seguito dell'approvazione del progetto, consulta l'Albo Comunale dei Volontari Civici e sceglie, in base ai requisiti, gli iscritti potenzialmente adatti all'attività in questione e che hanno manifestato interesse allo svolgimento dell'attività afferente l'ambito interessato.
7. I Volontari Civici, preselezionati vengono preliminarmente contattati per richiedere conferma della disponibilità e singolarmente convocati per un colloquio con apposita commissione nominata ai sensi dell'art.2 del vigente regolamento, allo scopo di verificare la motivazione dell'aspirante volontario civico, l'effettiva disponibilità e la sua idoneità all'attività cui verrebbe preposto.
8. Conclusi i colloqui la commissione trasmette le risultanze del colloquio al responsabile dell'Area Amministrativa che, con provvedimento dirigenziale dispone l'affidamento dell'attività, e approva il testo della convenzione contenente i dettagli organizzativi dello specifico rapporto di collaborazione.
9. Nella scelta dei candidati non potrà essere attuata alcuna discriminazione.
10. La collaborazione cessa di norma alla data esposta nella convenzione stipulata tra l'Ente ed il volontario;
11. Prima della conclusione del periodo di attività, l'Amministrazione Comunale, qualora permangano le condizioni che hanno determinato l'impiego del Volontario Civico, può prolungare la collaborazione con il medesimo Volontario Civico, se lo stesso è disponibile.

#### **Art. 7 - Obblighi del volontario, revoca disponibilità e cancellazione**

1. Il Volontariato Civico non dà luogo ad alcun rapporto di dipendenza o a diritto di precedenza, di preferenza o agevolazioni nei concorsi per l'assunzione di personale, né ad alcun tipo di diritto non previsto espressamente dal presente Regolamento o da leggi vigenti. Esso non costituisce rapporto di lavoro, per cui le persone impegnate non possono vantare nei confronti dell'Amministrazione Comunale alcun diritto di tipo retributivo e previdenziale.
2. La disponibilità del volontario è revocabile in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 7 giorni lavorativi:
- per sopravvenuta manifesta inidoneità degli interessati, in relazione ai requisiti richiesti;
  - per motivi personali degli interessati stessi;
  - per il venir meno dei requisiti soggettivi del volontario elencati nell'art. 5 del regolamento;
3. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sospendere o concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il volontario civico, qualora:
- a) vengano a mancare i requisiti soggettivi richiesti;
  - b) dal comportamento del volontario possa derivare un danno per l'Amministrazione comunale, l'utenza o la cittadinanza in generale;
  - c) siano accertate a carico del volontario civico violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità, di portata tale da inficiare il rapporto fiduciario e di collaborazione instauratosi verso la collettività;

- d) l'Amministrazione non ritenga più opportuno il coinvolgimento dei volontari in un determinato intervento, per motivazioni espresse.

## **Art. 8 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, nella Sua qualità di "Interessato" si forniscono le seguenti informazioni:

**Titolare del trattamento (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE)** - Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Tropea, con sede in Largo Municipio snc 89861 Tropea [protocollo.tropea@asmepec.it](mailto:protocollo.tropea@asmepec.it) Centralino 0963604182 il quale tratta i dati personali da Lei forniti e liberamente comunicati, garantendo che il trattamento si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

**Responsabile della protezione dei dati (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)** - Il Responsabile della Protezione dei Dati - R.D.P. o Data Protection Officer - D.P.O. designato dal Comune di Tropea ai sensi dell'art. 37 del Regolamento 679/2016, è Indo consulting s.r.l.

**Responsabili del trattamento** - Il Titolare designa coloro che trattano i dati personali per suo conto quali Responsabili del trattamento.

**Oggetto del Trattamento** - Ai sensi dell'art. 4 n.1) Regolamento 679/2016/UE per "dato personale" si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile; è identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente con particolare riferimento ad un identificativo, come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o ad uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale. Ai sensi dell'art. 9, il trattamento può riguardare categorie particolari di dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, dati genetici o biometrici.

**Base giuridica e finalità del trattamento (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)** - Il trattamento dei Suoi dati personali forniti direttamente o comunque acquisiti, al fine di fruire dei servizi offerti, è effettuato dal Comune di Tropea in qualità di Titolare del Trattamento, sulla base di uno o più dei seguenti **presupposti di liceità**:

1. per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (art. 6.1.e) Regolamento 679/2016/UE), in particolare, alle attività connesse alla gestione delle comunicazioni istituzionali che includono l'invio di messaggi via e-mail agli indirizzi di posta elettronica forniti in sede di presentazione della domanda;
2. per l'adempimento ad eventuali obblighi di legge (art. 6.1.c) Regolamento 679/2016/UE); Inoltre, i Suoi dati personali saranno trattati dal Comune di Tropea per le seguenti **finalità**:
3. fornire il servizio richiesto;
4. assolvere a Sue specifiche richieste.

**Modalità di trattamento** - I Suoi dati personali sono trattati con strumenti automatizzati e manuali per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti ed in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi con accesso consentito ai soli operatori autorizzati, precedentemente nominati delegati al trattamento, i quali hanno seguito una formazione specifica e vengono periodicamente aggiornati sulle regole della privacy e sensibilizzati al rispetto e alla tutela della dignità e della riservatezza delle persone fisiche. Tutti gli operatori, compreso il Titolare, per accedere ai dati informatizzati sono identificabili e dotati di password personale; l'accesso ai dati personali è consentito solo per le finalità legate al ruolo attribuito al singolo addetto.

Il trattamento dei dati personali forniti per le finalità sopra specificate viene effettuato, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento 679/2016/UE, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.

Il Comune di Tropea non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22, par. 1 e 4, Regolamento 679/2016/UE.

**Conferimento dei dati (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)** - Tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei Suoi dati personali è obbligatorio e l'eventuale rifiuto preclude la possibilità di fruire dei servizi del Comune di Tropea.

Per l'accesso ad alcuni servizi erogati tramite il sito, potrà essere richiesto l'invio facoltativo, esplicito e volontario di posta elettronica agli indirizzi opportunamente indicati. L'eventuale richiesta comporta la successiva acquisizione dell'indirizzo del mittente, necessario per rispondere alle richieste, nonché degli eventuali altri dati personali inseriti nella missiva.

Specifiche informative di sintesi verranno eventualmente riportate o visualizzate nelle pagine del sito predisposte per particolari servizi a richiesta.

**Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)** - Il Comune di Tropea dichiara che i Suoi dati personali inerenti l'anagrafica e i dati inerenti graduatorie o verbali possono essere conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente. I restanti dati raccolti (tracce e prove concorsuali) saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente.

**Ambito di diffusione e comunicazione** - I dati raccolti non potranno essere diffusi; potranno, eventualmente, essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge, di regolamento o di specifici protocolli d'intesa approvati dall'Autorità di controllo.

**Diritti dell'interessato** - In qualità di interessato, Lei ha diritto di richiedere al Comune di Tropea quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. 15, 16, 17, 18, 19 e 21 del Regolamento UE 679/2016:

5. l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni;
6. la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
7. la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dal Comune di Tropea e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
8. la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art.18 del Reg. UE 679/2016. Lei ha altresì il diritto:
9. di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
10. di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

**Diritto di presentare reclamo ( Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)** - In qualità di interessato, in caso di illecito trattamento o di ritardo o impedimento da parte del Titolare all'esercizio dei Suoi diritti, Lei potrà esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo.

L'Autorità di Controllo competente è il Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia n. 11 – 00187 ROMA – Fax: (+39) 06.69677.3785 – Centralino telefonico: (+39) 06.696771 – e- mail: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it).

**Modalità di esercizio dei diritti** - In qualità di interessato Lei potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta al Titolare del trattamento ai contatti sopra specificati.

## **Art.9 - Responsabile del procedimento**

1. Si comunica che, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento per l'istituzione del servizio di volontariato civico comunale è il Sig. Tarantino Pasqualino, dipendente presso l'ufficio Servizi Sociali.

## **Art. 10 - Disposizioni finali e riserva**

1. Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente avviso, si rimanda al vigente "Regolamento per l'istituzione e la gestione del servizio di volontariato civico comunale" (Delibera della Commissione Straordinaria nell'esercizio delle competenze e dei poteri del Consiglio Comunale n. 45 del 11.03.2025.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

## **Ulteriori informazioni**

Maggiori informazioni sono contenute nel Regolamento per il Servizio di Volontariato Civico Comunale, approvato con Delibera della Commissione Straordinaria nell'esercizio delle competenze e dei poteri del Consiglio Comunale n. 45 del 11.03.2025 e che si allega in copia al presente atto.

Per chiarimenti rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali del Comune al n. 0963/604124.

## **Trattamento dei dati**

A norma del D.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", per le parti ancora in vigore, e del Regolamento UE 679/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati", i dati personali dei candidati saranno acquisiti e trattati esclusivamente per le finalità connesse alla selezione, nonché per gli obblighi informativi e di trasparenza imposti dall'ordinamento.

TROPEA\_\_\_\_\_

II RESPONSABILE DELL'AREA 1  
AMMINISTRATIVA  
(DOTT.SSA RITA ROMBOLÀ)