

## **AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE A TITOLO GRATUITO DI DISABILITY MANAGER**

L'Amministrazione Comunale intende procedere alla nomina di un *Disability Manager* in attuazione della Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità ratificata dall'Italia con la Legge n. 18 del 3 marzo 2009 che ha avviato un processo di cambiamento culturale e politico finalizzato a sostenere ogni azione utile alla promozione dei diritti delle persone con disabilità e della loro piena partecipazione alla vita attiva della propria comunità.

Ai sensi dell'articolo 4, comma 3, della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e del d.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

<b>DESCRIZIONE DEL RUOLO</b>
------------------------------

La figura del Disability Manager è stata introdotta nel 2009 grazie al "Libro bianco su accessibilità e mobilità urbana" a cura del Tavolo Tecnico istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e della Salute *"con il compito di raccogliere le istanze dei cittadini disabili e delle loro famiglie, di attivare il lavoro in rete di tutti gli enti e i soggetti coinvolti, di veicolare i bisogni delle persone disabili verso i servizi esistenti, di mettere in atto ogni azione volta a favorire l'accessibilità, urbanistica e non solo, e ad evitare ogni forma di discriminazione"*.

L'Amministrazione intende dotarsi di tale figura per supportare i propri uffici nella promozione dell'accessibilità e della piena inclusione delle persone con disabilità in ogni ambito della vita quotidiana (istruzione, lavoro, sport, tempo libero, socializzazione, salute, e integrazione sociale) quale figura di garanzia e promozione di iniziative innovative in tema di disabilità.

In particolare, il *Disability Manager* deve possedere ampie conoscenze tecniche sia di tipo economico-giuridico che sociale e connesse capacità di progettazione di iniziative che, anche in raccordo con gli enti pubblici, privati e le associazioni di categoria, favoriscono l'autonomia e l'accessibilità delle persone con disabilità, all'interno del quadro normativo di riferimento.

È dotato di capacità manageriali ed organizzative, di *problem solving*, oltre che di ottime capacità di comunicazione. È richiesta capacità di ascolto e sensibilizzazione attraverso azioni concrete, dovendo dialogare e rapportarsi costantemente con interlocutori sia interni che esterni all'Amministrazione.

Il *Disability Manager* è, pertanto, una persona fortemente empatica che riesce a sensibilizzare l'opinione pubblica sul tema dell'accessibilità e dell'inclusione sociale delle persone con disabilità.

All'interno dell'Amministrazione Comunale il Disability Manager svolge le seguenti funzioni:

- ✓ promuove connessioni tra gli Amministratori e gli uffici coinvolti sulla tematica della disabilità;
- ✓ promuove l'esercizio dei diritti e delle opportunità di accesso/fruizione dei servizi comunali da parte delle persone con disabilità;
- ✓ promuove progetti e iniziative innovative per trovare soluzioni che sostengano l'autonomia e la piena accessibilità della persona con disabilità nelle diverse sfere della vita quotidiana;
- ✓ promuove iniziative pubbliche di sensibilizzazione sui temi dell'accessibilità, delle discriminazioni e disuguaglianze vissute dalle persone con disabilità;
- ✓ facilita il raccordo tra l'Amministrazione e gli enti pubblici e privati che operano con la disabilità;

- ✓ agisce da costruttore di reti, di servizi e di soluzioni che, partendo dai bisogni della persona con disabilità, contribuiscono a immaginare ed attuare una cultura inclusiva delle differenze, facilitando il raccordo e il dialogo tra gli enti, le Associazioni, le imprese e i cittadini;
- ✓ collabora con l'Amministrazione alla stesura di Piani e Programmi riportando le istanze delle persone con disabilità.

Con apposito disciplinare saranno definiti ruoli e compiti del *Disability Manager* e le modalità di svolgimento dell'incarico.

## **REQUISITI DI AMMISSIONE**

### **Requisiti generali**

Per poter presentare la candidatura, il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti relativi all'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
- d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) non essere soggetto a destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da un precedente impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- f) non trovarsi in alcuna condizione di conflitto di interessi o che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- g) non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità e/o inconfiribilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013 in materia di incarichi presso la Pubblica Amministrazione;
- h) non essere lavoratore collocato in quiescenza.

I requisiti sopra esposti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della candidatura e mantenuti fino alla conclusione dell'incarico.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla verifica del possesso dei requisiti richiesti. Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa d'esclusione dalla procedura e costituisce causa di decadenza dall'incarico, ove già intervenuto.

### **Requisiti specifici**

Possono presentare la propria candidatura le persone fisiche che, oltre ai requisiti generali di cui al precedente articolo, siano in possesso:

- di diploma di laurea (laurea secondo il vecchio ordinamento, laurea magistrale, laurea specialistica) in Economia e Commercio o titolo equipollente;
- attitudini e capacità professionali ed organizzative adeguate alla tipologia di incarico da ricoprire;
- incarichi professionali svolti, esperienze individuali e risultati conseguiti in precedenza.

## **MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

Le domande, in formato pdf, redatte utilizzando il modello allegato al presente avviso devono pervenire, a pena di inammissibilità, esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata: [protocollo@pec.comunelameziaterme.it](mailto:protocollo@pec.comunelameziaterme.it) entro il termine perentorio fissato al

20 Luglio 2024 indicando nell'oggetto "Manifestazione di interesse per svolgere l'incarico di *Disability Manager*".

Con la domanda, di cui all'Allegato A, dovranno essere, inoltre, trasmessi:

- copia di valido documento di riconoscimento debitamente sottoscritto;
- il Curriculum Vitae, datato e sottoscritto, in formato europeo – europa, reso secondo la formula prevista dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000), con l'esplicita e articolata enunciazione degli incarichi professionali svolti, delle esperienze individuali e dei risultati conseguiti, oltre che delle attitudini e capacità professionali ed organizzative adeguate alla tipologia di incarico da ricoprire, eventualmente corredato dalla relativa specifica documentazione comprovante quanto dichiarato.

La domanda di partecipazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii, deve essere datata, sottoscritta e completa di tutte le indicazioni richieste, utilizzando esclusivamente il modello di cui all'Allegato A al presente Avviso.

Il recapito PEC presso il quale il candidato intende ricevere le comunicazioni ai fini della procedura è quello dichiarato nella domanda. Ogni sua variazione deve essere comunicata tempestivamente al medesimo indirizzo al quale è stata inoltrata la domanda di partecipazione. In caso di irreperibilità del candidato per fatto non imputabile all'Ente (a causa, per esempio, della disattivazione dell'account di PEC o di "casella elettronica piena" o non funzionante, ecc.), le comunicazioni si intendono regolarmente effettuate.

La presentazione dell'istanza di partecipazione alla "Manifestazione di interesse" di cui al presente Avviso ha valenza di conoscenza e piena accettazione delle condizioni e delle norme in esso riportate e nell'Allegato, nonché di piena consapevolezza della gratuità della prestazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di mancata consegna per eventuali disguidi derivanti dall'indicazione di un errato indirizzo o comunque non imputabili all'Amministrazione stessa.

#### **AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Responsabile del procedimento procederà a verificare che le domande siano pervenute entro i termini e con le modalità stabilite dal presente Avviso. Ai fini di tale verifica, costituiscono cause di inammissibilità e pertanto comportano l'esclusione dalla Manifestazione di interesse:

- la presentazione della domanda redatta secondo uno schema diverso dal modello di cui all'Allegato A. Le dichiarazioni vanno sempre rese, anche se negative;
- la presentazione della domanda priva della dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii, come riportato dal modello di cui all'Allegato A;
- la presentazione della domanda priva dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali, come riportato nel modello di cui all'Allegato A;
- la presentazione della domanda oltre il termine fissato dal presente Avviso;
- la mancata indicazione delle proprie generalità;
- la mancanza della sottoscrizione della domanda e degli Allegati;
- la mancanza del Curriculum Vitae in formato europeo - europa datato e firmato;
- la presentazione della domanda non corredata dalla documentazione richiesta;
- la mancanza del documento di identità in corso di validità sottoscritto;
- la trasmissione della domanda e degli allegati ad un indirizzo PEC diverso da quello indicato nell'Avviso;
- essere collocato in quiescenza o collocamento a riposo alla data di pubblicazione dell'Avviso.

## COMMISSIONE ESAMINATRICE

La verifica dei requisiti di partecipazione e la valutazione dei candidati che hanno presentato validamente la domanda, sulla base di quanto dichiarato dagli Stessi, è effettuata da apposita Commissione di Valutazione, nominata dal Dirigente del Settore, composta da 3 membri, di cui il Presidente e due componenti, coadiuvati da un Segretario verbalizzante.

La Commissione di Valutazione procederà alla verifica dei requisiti sopra indicati per l'ammissione dei candidati alla procedura e proseguirà con la valutazione delle candidature in merito alle attitudini, alla capacità professionali ed organizzative adeguate alla tipologia di incarico da ricoprire, agli incarichi professionali svolti, alle esperienze individuali e risultati conseguiti in precedenza come riportati all'interno del Curriculum Vitae, eventualmente corredato dalla documentazione attestante quanto dichiarato nello stesso CV.

Ai fini della valutazione delle candidature presentate, la Commissione terrà conto del possesso dei seguenti ulteriori titoli:

- i) possesso di diploma di laurea (laurea secondo il vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale) in Giurisprudenza o titolo equipollente;
- j) possesso di titoli post-laurea attinenti al *Management*;
- k) certificazioni linguistiche almeno al livello C1.

Ai fini della valutazione dei curricula non saranno presi in considerazione titoli non indicati in maniera chiara ed esaustiva.

Si procederà anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta idonea.

La Commissione potrà effettuare approfondimento conoscitivo e motivazionale dei singoli candidati tramite un colloquio.

All'esito della valutazione sarà selezionato il candidato che sarà ritenuto maggiormente qualificato.

Il Disability Manager sarà nominato con apposita Determina Dirigenziale.

L'incarico ha durata triennale ed è svolto a titolo gratuito.

Il rapporto tra l'Ente ed il Professionista verrà stipulato attraverso un apposito disciplinare, con obbligo di registrazione solo in caso d'uso, con oneri a carico del professionista.

La prestazione dovrà essere svolta personalmente dal Professionista, che non potrà avvalersi di sostituti.

I cittadini non italiani devono possedere i requisiti di cui sopra negli Stati di appartenenza o di provenienza ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

## ALTRE INFORMAZIONI

La presente procedura per il conferimento di incarico non assume caratteristiche concorsuali, non determina alcun diritto alla nomina né deve necessariamente concludersi con la nomina di uno dei partecipanti, rientrando nella discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi sufficienti per conferire l'incarico.

Si intende che la natura dell'incarico prevede le seguenti condizioni:

- assenza di vincolo di subordinazione;
- assenza di orario predeterminato;
- non inserimento funzionale nella struttura organizzativa;
- relazione illustrativa delle attività svolte.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare e revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

## DISPOSIZIONI FINALI

Sul portale dell'Ente all'indirizzo <http://www.comune.lamezia-terme.cz.it>. è possibile scaricare la presente manifestazione di interesse e la relativa domanda di partecipazione.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi, al Settore Servizi alla Persona del Comune di Lamezia Terme, alla Dott.ssa Emanuela Governi, Responsabile del Procedimento, raggiungibile telefonicamente al numero 0968-207390 ovvero a mezzo e-mail al seguente indirizzo [e.governi@comune.lamezia-terme.cz.it](mailto:e.governi@comune.lamezia-terme.cz.it).

Con la presentazione delle istanze di partecipazione a valere sul presente Avviso, i soggetti partecipanti prestano il loro consenso al trattamento dei dati personali, esclusivamente per le finalità di gestione tecnico-amministrativa finalizzate all'espletamento della relativa procedura ed all'adozione degli atti conseguenti.

Il Responsabile del Procedimento

Il Dirigente del Settore

Dott.ssa Emanuele Governi

Dott.ssa Ida Virginia Bufano

*firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ex art. 3, comma 2 D. Lgs. 29/93*

*firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ex art. 3, comma 2 D. Lgs. 29/93*

**Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo n. 2016/679 sulla protezione dei dati personali****INFORMATIVA PRIVACY GENERALE**

Il Comune di Lamezia Terme, nel rispetto dei principi sanciti dal Regolamento UE n. 2016/679 -GDPR relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali nonché alla libera circolazione di tali dati, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

In osservanza delle norme del Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR), pertanto, il Comune di Lamezia Terme Le fornisce, in qualità di **Interessato al trattamento**, la presente Informativa Generale relativa alle modalità e alle finalità del trattamento dei dati personali (ivi compresi i dati comuni, sensibili, giudiziari o cd. particolari, d'ora in poi per comodità detti genericamente dati personali) in relazione ai servizi offerti dal Comune di Lamezia Terme (a titolo esemplificativo Servizi Civici, Servizi Educativi, Servizi per la Mobilità, Servizi Sociali, Servizi Sanzioni Amministrative, Servizi Tributarî, Supporto ai Servizi online), esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

**Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati**

Titolare del Trattamento è il Comune di Lamezia Terme - via Sen. A. Perugini 15/c - 88046 Lamezia Terme (CZ) (di seguito indicato anche come "Titolare", "Ente" o "Comune").

Indirizzo email del Titolare: [protocollo@comune.lamezia-terme.cz.it](mailto:protocollo@comune.lamezia-terme.cz.it);

Indirizzo PEC: [protocollo@pec.comunelameziaterme.it](mailto:protocollo@pec.comunelameziaterme.it);

Presso l'Ente opera il Responsabile della protezione dei dati, designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, l'ASMEL Associazione, referente individuato nella persona dell'ing. Salvatore Minucci contattabile ai seguenti indirizzi: [servizio.dpo@asmel.eu](mailto:servizio.dpo@asmel.eu); [dpo.asmel@asmepec.it](mailto:dpo.asmel@asmepec.it).

**Finalità e base giuridica del trattamento**

Nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 6 del Regolamento UE 2016/679, il Trattamento ha lo scopo di consentire l'acquisizione di informazioni personali e di carattere generale relative ai diversi Servizi del Comune per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, in coerenza con le funzioni previste dal Testo Unico sull'Ordinamento degli enti locali (D.lgs. 267/2000) e dalla Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni (Legge 150/2000).

Nello specifico, i dati personali, comprese le **categorie particolari** di dati (ex art.9 lett. a) GDPR, nei casi di trattamento facoltativo di dati particolari basati sul consenso ossia quando non è presente una norma di legge o un rilevante interesse pubblico nonché nell'ambito delle materie di cui all'Art.2-sexies del D.Lgs.196/2003, tra cui si citano a titolo esemplificativo, non esaustivo: accesso a documenti amministrativi e accesso civico, tenuta degli atti e dei registri dello stato civile, delle anagrafi e delle liste elettorali, rilascio documenti di riconoscimento, cambiamento delle generalità, tenuta pubblici registri relativi a beni immobili, cittadinanza, immigrazione, asilo, ecc.), quelli **giudiziari** (relativi a condanne penali e reati secondo la definizione art. 10 GDPR; si veda inoltre D.lgs. n. 51/2018 e il D.lgs. 196/2003 (e s.m.i.) cd. codice privacy art. 2-octies.) nonché i dati **biometrici** sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- erogazione di servizi richiesti espressamente dall'Interessato o per eseguire un contratto di cui l'Interessato è parte (es: gestione fornitori, gestione gare ed appalti, ...) - Art. 6.1.lett. b) del Regolamento 679/2016/UE);
- adempimento di un obbligo di legge (es: normativa sulla trasparenza) - Art. 6.1. lett. c) del Regolamento 679/2016/UE);
- esercizio di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (es: servizi sociali, assetto ed utilizzazione del territorio, sviluppo economico, sicurezza) - Art. 6.1. lett. e) e Art. 9.2. lett. g), i), j) del Regolamento 679/2016/UE);.
- salvaguardia degli interessi vitali dell'Interessato o di un'altra persona fisica - Art. 6.1. lett. d) del Regolamento 679/2016/UE);
- consenso al trattamento espresso dall'Interessato per una o più specifiche finalità - Art. 6.1. lett. a) del Regolamento 679/2016/UE);

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato, a titolo esemplificativo e non esaustivo, per:

- l'inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici dell'Ente;
- la gestione di obblighi di natura contabile, fiscale, finanziaria delle normative di settore;
- la gestione dell'Albo pretorio online, delle comunicazioni istituzionali nonché delle attività di notificazione;
- la gestione dei singoli servizi/istanze/richieste/segnalazioni avanzati dall'Interessato;
- la gestione del Protocollo generale
- la rendicontazione nei confronti degli Enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti del Comune di Lamezia Terme;
- permettere l'accesso dell'Utente ai servizi online accessibili mediante il sito web istituzionale.

### **Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato al trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali forniti.

### **Modalità di trattamento**

Il trattamento sarà effettuato con strumenti manuali e informatici, anche tramite collaboratori e dipendenti a ciò autorizzati, che operano sotto la diretta autorità e secondo le istruzioni impartite dal Titolare, con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità sopra indicate 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.

In particolare, sono state adottate misure di sicurezza attraverso sistemi di autenticazione, autorizzazione e protezione (antivirus, firewall, antintrusione ecc.) nonché misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata, la cui efficacia viene valutata regolarmente.

### **Categorie dei destinatari**

Nei limiti previsti dalla normativa vigente e delle finalità sopra indicate, i dati personali conferiti potranno essere comunicati a:

- soggetti autorizzati dal Titolare (dipendenti dell'Ente o all'interno delle diverse Aree e Uffici) ai quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria o comunque funzionale alla gestione di servizi richiesti nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- fornitori di servizi amministrativi, finanziari, contabili, informatici, soc. "in house" ecc., del cui supporto il Comune di Lamezia Terme si avvale per finalità strettamente correlate a quelle della raccolta e del successivo trattamento;
- Autorità Pubbliche, Organi di Vigilanza e Controllo, Organi di Pubblica Sicurezza e di Polizia Giudiziaria, Comuni, Prefettura, Procura della Repubblica, Casellario giudiziale, Ministero dell'Interno, Ministero degli Esteri, nei modi e nei casi previsti dalla legge.

I soggetti appartenenti alle categorie sopra indicate tratteranno i Suoi dati personali come Titolari autonomi o in qualità di Responsabili appositamente designati dal Titolare, con le garanzie di cui all'art. 28 del GDPR.

In alcun caso i dati personali saranno comunicati, diffusi, ceduti o comunque trasferiti a terzi per scopi illeciti e, comunque, senza rendere idonea informativa agli Interessati e acquisirne il consenso, ove richiesto dalla legge.

### **Profilazione e trattamenti analoghi**

Il titolare NON adotta alcun processo decisionale automatizzato, neppure la profilazione (di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del GDPR).

### **Trasferimento dei dati in Paesi Terzi o Organizzazioni Internazionali**

I dati personali non saranno trasferiti all'estero, verso Paesi o Organizzazioni internazionali non appartenenti all'Unione Europea che non garantiscono un livello di protezione adeguato, riconosciuto, ai sensi dell'art. 45 GDPR, sulla base di una decisione di adeguatezza della Commissione UE.

### **Conservazione dei dati**

I dati raccolti dal Titolare, per le finalità precedentemente indicate, saranno conservati per il tempo necessario ad espletare le operazioni per le quali vengono acquisiti. Il periodo di conservazione sarà determinato sulla base della valutazione della singola erogazione del servizio e avverrà, comunque, nel rispetto dei principi di necessità, finalità pertinenza e non eccedenza sanciti dal Regolamento europeo.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'erogazione della prestazione o del servizio e, successivamente alla conclusione del procedimento amministrativo o del servizio erogato, e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi degli Enti Locali e dalle normative nazionali.

### **Conseguenze della mancata comunicazione dei dati personali o del rifiuto al trattamento**

Con riguardo ai dati personali il cui trattamento è necessario e risulta essere necessario al fine di poter erogare nel modo corretto i servizi richiesti dallo stesso al Comune, la mancata comunicazione dei dati personali o l'eventuale suo rifiuto al trattamento rendono impossibile l'erogazione della prestazione/servizio richiesto, nonché il corretto svolgimento e gli eventuali adempimenti di legge.

### **Diritti dell'interessato**

In base agli articoli 15 -22 del Regolamento europeo 679/2016, l'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare gratuitamente i propri diritti e, in particolare, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei Suoi dati personali, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

Ha inoltre il diritto di ottenere l'indicazione:

- dell'origine dei dati personali;
- delle finalità e delle modalità del trattamento;
- della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- degli estremi identificativi del Titolare, del Responsabile e dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di autorizzati al trattamento.

Inoltre, ha il diritto di ottenere:

- l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei propri dati;

- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione alle finalità del trattamento;
- la limitazione del trattamento, quando ricorre una delle ipotesi di cui all'articolo 18 del GDPR;
- l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a), b) e c) sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- la trasmissione dei dati che La riguardano, forniti al Titolare e trattati sulla base del Suo consenso espresso per una o più specifiche finalità, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico. Ai sensi dell'art. 20 GDPR, ha, inoltre, il diritto di trasmettere tali dati a un altro Titolare del trattamento senza impedimenti e, se tecnicamente fattibile, di ottenere la trasmissione diretta dei dati personali da un titolare del trattamento all'altro.
- qualora il trattamento sia basato sul consenso, revocare il proprio consenso in qualsiasi momento (ex art.7 comma 3 GDPR);

Ha, da ultimo, diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che la riguardano, anche se pertinenti allo scopo della raccolta;
- al trattamento di dati personali che la riguardano di natura facoltativa;
- a processi decisionali automatizzati che incidano significativamente sulla sua persona;

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato ha il diritto di proporre **reclamo/segnalazione/ricorso** al Garante, Autorità di Controllo per la protezione dei Dati Personali (si consulti al riguardo quanto previsto all'url: <https://www.garanteprivacy.it/home/diritti/come-agire-per-tutelare-i-tuoi-dati-personali>), qualora ritenga che il trattamento dei propri dati personali condotto dal Titolare del Trattamento sia avvenuto in violazione del GDPR e/o della normativa applicabile.

### **Esercizio dei diritti**

I diritti di cui sopra sono esercitati liberamente dagli Interessati con richiesta rivolta al Titolare, direttamente o per il tramite di un soggetto a tale scopo autorizzato, attraverso contatto diretto e/o l'invio di una richiesta, scrivendo tramite posta a: Comune di Lamezia Terme, via Sen. A. Perugini 15/c - 88046 Lamezia Terme (CZ) - UOA Segreteria Generale – Rif. Privacy oppure, utilizzando il “Modello esercizio diritti in materia di protezione dei dati personali” mediante invio di messaggio di posta elettronica ai seguenti indirizzi:

E-mail ordinaria: [protocollo@comune.lamezia-terme.cz.it](mailto:protocollo@comune.lamezia-terme.cz.it);

Indirizzo PEC: [protocollo@pec.comunelameziaterme.it](mailto:protocollo@pec.comunelameziaterme.it);

Email ordinaria Rpd/DPO: [servizio.dpo@asmel.eu](mailto:servizio.dpo@asmel.eu);

indirizzo Pec Rpd/DPO: [dpo.asmel@asmepec.it](mailto:dpo.asmel@asmepec.it).

Il Comune, previa identificazione del soggetto richiedente, renderà le opportune informazioni nei tempi di legge.

### **Riferimenti - Contatti**

Per ulteriori informazioni o chiarimenti in merito ai dati trattati dai singoli uffici, si rimanda alle relative pagine web pubblicate sul sito web istituzionale dell'Ente <https://www.comune.lamezia-terme.cz.it> e/o alla modulistica messa a disposizione presso i singoli uffici.

Il Titolare del trattamento  
Comune di Lamezia Terme