ALLEGATO 2

Dipartimento Scuola, Educazione,
Promozione Turistica, Culturale e Sportiva
Servizio Scuola, Educazione e Biblioteche
P.O. Ristorazione Scolastica
Prot. corr. n. 16-12/9/25

OGGETTO: Procedura comparativa per il conferimento di un incarico professionale di vigilanza, monitoraggio, controllo e verifica del servizio di mensa scolastica

AVVISO DI SELEZIONE

Il Servizio Scuola, Educazione e Biblioteche intende procedere all'affidamento di un incarico professionale di vigilanza, monitoraggio, controllo e verifica del servizio di mensa scolastica, sulla base di quanto previsto dallo Stralcio del Regolamento degli Uffici e Servizi, emanato in attuazione dell'art. 3, commi 55 e 56 della legge n. 244/2007, come modificati dalla L. n. 133 dd. 08.06.2008 e dalla L. n. 69 dd. 18.06.2009, avente ad oggetto "Procedure per l'affidamento degli incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca e consulenza", approvate con DG n. 75 dd. 21.02.2008 e successive modificazioni ed integrazioni;

1. Oggetto dell'incarico

Le attività oggetto dell'incarico riguardano le funzioni di vigilanza, monitoraggio, controllo e verifica della corretta resa del servizio comunale di mensa scolastica e delle prestazioni in tal senso previste dai contratti che regolano i rapporti del Comune di Trieste con le ditte che gestiscono il servizio.

Esse si sostanziano nelle seguenti prestazioni:

- a) esecuzione di un controllo periodico sulla qualità dei pasti, sulla conservazione delle derrate, sul rispetto dei Capitolati d'Appalto, sulle condizioni igienico-sanitarie delle cucine, dei centri-cottura e delle sale mensa e locali accessori, compreso il controllo sulla corretta produzione dei pasti e sulla regolare fornitura delle derrate da parte delle ditte appaltatrici e segnalazione tempestiva delle non conformità. Tali attività di controllo dovranno avvenire mediante specifici sopralluoghi da effettuarsi in misura non inferiore a 250 annuali ed in equa misura su tutte le sedi del servizio;
- b) effettuazione di un controllo costante, con cadenza settimanale, sul rispetto delle norme igienico - sanitarie (HACCP) da parte del personale comunale e delle ditte appaltatrici addetto alle cucine ed alle sale mensa documentando quanto rilevato in relazioni sintetiche;
- c) studio ed elaborazione delle razioni alimentari atte a soddisfare i bisogni nutrizionali degli utenti del servizio mensa, dei menù, delle diete speciali e della definizione delle caratteristiche merceologiche degli alimenti in occasione della preparazione dei nuovi capitolati d'appalto;
- d) valutazione ed espressione di pareri a seguito delle proposte di modifica o integrazione avanzate dalle ditte appaltatrici in merito ai menù, alle diete speciali, alle tabelle nutrizionali e alle caratteristiche merceologiche degli alimenti;
- e) supporto nella gestione delle emergenze alimentari;
- f) attività di consulenza in merito ai menù ed alle diete speciali nei confronti degli uffici dei servizi educativi comunali e gestione delle necessarie relazioni con le autorità scolastiche statali, i genitori degli utenti e le commissioni mensa, qualora istituite;
- g) supporto nell'organizzazione delle riunioni ad inizio anno scolastico e periodicamente con i genitori degli utenti delle strutture educative e scolastiche comunali;

- h) supporto nella gestione, con i preposti uffici educativi comunali, dei rapporti con le ditte appaltatrici e la competente Azienda per i Servizi Sanitari, anche tramite organizzazione di incontri con le ditte appaltatrici per la valutazione dell'andamento del servizio, anche in relazione all'adozione del piano igienico-sanitario di autocontrollo (HACCP) così come disciplinato dal regolamento (CE) 852/04 e succ. mod. e int.;
- i) supporto ed assistenza ai preposti uffici educativi comunali per la gestione dei rapporti con le Autorità ispettive, di vigilanza e controllo del servizio mensa e collaborazione nella stesura delle documentazioni eventualmente da queste richieste al Comune di Trieste;
- l) garanzia della presenza presso gli uffici del Comune sulla base di quanto verrà concordato con i preposti uffici educativi comunali;
- m) raccolta di documentazione ed informazioni sulle esperienze relative al servizio di mensa scolastica di altri Comuni, al fine di proporre le innovazioni utili per l'implementazione del servizio;
- n) garantire la presenza alle riunioni organizzate, anche con i genitori degli utenti, su richiesta dalle sedi servite per questioni inerenti l'oggetto del contratto, per verificare il gradimento del servizio di mensa e per fornire informazioni di corretta educazione alimentare, anche allo scopo di apportare gli opportuni miglioramenti al menù;
- o) contribuzione, d'intesa con le ditte appaltatrici ed il Comune, all'adozione degli opportuni strumenti d'indagine per verificare mensilmente, a campione, la qualità ed il gradimento del servizio di mensa, anche mediante appositi questionari da sottoporre all'utenza;
- p) contribuzione, d'intesa con le ditte appaltatrici ed il Comune, alla predisposizione all'inizio dell'anno scolastico di un progetto specifico che preveda interventi rivolti all'utenza, con l'obiettivo di informare sulla qualità del servizio

erogato dal Comune, di contribuire a sviluppare una corretta cultura/educazione alimentare, di raccogliere informazioni sulla qualità percepita e quant'altro ritenuto utile per una costante qualificazione e riqualificazione del servizio;

q) collaborazione nella stesura della "carta del servizio" di mensa scolastica.

Le caratteristiche e le condizioni della collaborazione sono indicate nello Schema di disciplinare contrattuale All. ___ al presente Avviso.

2. Durata e compenso

L'incarico decorre dal 01.09.2025 e scade il 31.08.2030.

Il compenso, onnicomprensivo, viene convenuto in Euro 17.868,80.=,=. annuali, al lordo di imposte e ritenute di legge, da liquidare annualmente in 2 rate di Euro 5.956,27.= e una rata di euro 5.956,26.=.

L'incarico verrà svolto senza vincolo di subordinazione gerarchica tra l'incaricato e gli uffici comunali e senza che sia necessario un coordinamento da parte del Servizio Scuola, Educazione e Biblioteche.

3. Titoli e requisiti di ammissione

Gli interessati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, dei seguenti titoli e requisiti, a pena di esclusione dalla selezione:

a) Godimento dei diritti civili e politici.

b) Non essere stati destituiti nè dichiarati decaduti da un impiego presso una Pubblica Amministrazione.

c) Non avere riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, salvo che siano intervenute pronunce di riabilitazione e/o estinzione.

d) Non essere a conoscenza di essere sottoposti a procedimenti penali e/o procedimenti amministrativi pendenti a proprio carico presso l'Autorità giudiziaria di qualsiasi grado.

e) Non avere in corso situazioni che possano configurare motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualsiasi natura con riferimento al contenuto dell'incarico.

f) Insussistenza di cause limitative della capacità di sottoscrivere contratti con la Pubblica Amministrazione e di espletare l'incarico oggetto della selezione.

g) Non avere rapporti di lavoro dipendente pubblico o privato alla data di scadenza della selezione.

h) Aver conseguito entrambi i seguenti titoli:

1 titolo di laurea in scienze tecnologiche alimentari (laurea magistrale o equivalente secondo il vecchio ordinamento);

2 laurea triennale in dietistica o titolo equipollente.

i) Al fine di garantire il livello della prestazione: esperienza professionale svolta in ambito di ristorazione scolastica per un periodo, anche non continuativo, di almeno 3 anni negli ultimi 5, in sistemi di produzione pasti complessi sia sotto il profilo quantitativo che organizzativo (contestuale abbinamento legame tradizionale/legame fresco-caldo, numerosità delle cucine, poli cottura, sale di refezione).

l) ottima conoscenza e preparazione relativamente a:

1. normativa alimentare e igienico-sanitaria;

2. normativa relativa alla materia della ristorazione scolastica;

3. linee guida nazionali e regionali sulla refezione collettiva scolastica;

4. documenti internazionali, nazionali e regionali sulle politiche alimentari e nutrizionali dedicati alle collettività con particolare riguardo alle collettività scolastiche;

5. piani e programmi internazionali, nazionali, regionali e locali di prevenzione dell'obesità e delle malattie croniche degenerative non trasmissibili e relative azioni attivate.

Il mancato possesso anche di uno solo tra i titoli e i requisiti professionali sopra elencati comporta l'esclusione dalla procedura comparativa.

4. Domanda di ammissione e termini di presentazione

Il candidato dovrà presentare apposita domanda di ammissione con allegati il curriculum professionale e le copie dei documenti richiesti, come di seguito riportato:

1) DOMANDA DI AMMISSIONE

Redatta secondo il modello di cui all'All. ___, in lingua italiana e in carta semplice, sottoscritta e indirizzata a Comune di Trieste – Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Culturale e Sportiva – Servizio Scuola, Educazione e Biblioteche - PO Ristorazione Scolastica – piazza Vecchia n. 1, 34100 Trieste, accompagnata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il termine ultimo per la presentazione della domanda, completa degli allegati, è fissato entro e non oltre il giorno 23.06.2025.

E' ammessa la firma digitale della domanda in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e dal D.Lgs. 82/2005 e loro s.m.i..

La domanda di ammissione può essere presentata con le seguenti modalità:

a) inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Trieste comune.trieste@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto "Proposta di partecipazione alla selezione per l'affidamento di un incarico professionale per il servizio di mensa scolastica", con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente agli allegati, alla scansione dell'originale di un valido documento di

riconoscimento, da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato; si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Fa fede la data di spedizione da parte del candidato;

b) inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Trieste comune.trieste@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto "Proposta di partecipazione alla selezione per l'affidamento di un incarico professionale per il servizio di mensa scolastica", con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale, unitamente agli allegati, da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato; si precisa che anche in tale ipotesi tale spedizione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Fa fede la data di spedizione da parte del candidato;

c) in via residuale, presentata a mano direttamente al Comune di Trieste - Ufficio Accettazione Atti del Protocollo Generale - via Punta del Forno n. 2 - piano terra, stanza 3 (orario per il pubblico: da Lunedì a Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30; il lunedì e il mercoledì anche dalle 13.30 alle 15.00); in tal caso, unitamente alla domanda corredata degli allegati, deve essere presentata una fotocopia della stessa, che sarà restituita in segno di ricevuta con il timbro e la data di consegna apposta dall'Ufficio Protocollo, che fa fede ai fini dell'osservanza del termine.

Si considera preferenziale l'invio con le modalità di cui alle lettere a) e b) e residuale l'invio con le modalità di cui alla lettera c).

Le domande trasmesse mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate in formato PDF dell'originale.

Tutti gli allegati trasmessi mediante posta elettronica saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato PDF.

L'invio mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati, a caselle di posta elettronica diverse dalla PEC del Comune di Trieste e/o da caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi di recapito o per invio ad ufficio diverso da quello sopra indicato, nonché per disguidi, ritardi o inconvenienti di sorta derivanti dalle modalità di consegna.

Le eventuali buste contenenti le domande di ammissione devono riportare la seguente dicitura: *"Proposta di partecipazione alla selezione per l'affidamento di un incarico professionale per il servizio di mensa scolastica"*.

La mancata sottoscrizione della domanda è considerata irregolarità non sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione.

Eventuali domande di ammissione pervenute oltre il termine indicato non saranno prese in considerazione.

2) ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Alla domanda di ammissione va allegata la seguente documentazione:

a) curriculum vitae sintetico del candidato riportante i seguenti contenuti:

- titoli di studio acquisiti con relativi punteggi conseguiti;
- illustrazione dell'esperienza professionale svolta in ambito di ristorazione scolastica per un periodo, anche non continuativo, di almeno 3 anni negli ultimi 5, in sistemi di produzione pasti complessi sia sotto il profilo quantitativo che organizzativo (contestuale abbinamento legame tradizionale/legame fresco-caldo, numerosità delle cucine, poli cottura, sale di refezione);
- illustrazione dell'esperienza professionale svolta in ambito di ristorazione scolastica per un periodo, anche non continuativo, ulteriore rispetto ai 3 anni richiesti per la partecipazione alla selezione. L'esperienza dovrà essere stata

acquisita in sistemi di produzione pasti complessi sia sotto il profilo quantitativo che organizzativo (contestuale abbinamento legame tradizionale/legame fresco-caldo, numerosità delle cucine, poli cottura, sale di refezione);

- illustrazione dell'esperienza professionale svolta in ambito di ristorazione collettiva;
- partecipazione ai tavoli tecnici istituzionali dedicati alla programmazione e sviluppo delle azioni di prevenzione dell'obesità e delle malattie croniche degenerative non trasmissibili;
- ogni altro elemento reputato significativo della capacità nello svolgimento dei compiti derivanti dall'incarico.

Il curriculum dovrà, inoltre, indicare il livello di conoscenza e preparazione relativamente a:

1. normativa alimentare e igienico-sanitaria;
2. normativa relativa alla materia della ristorazione scolastica;
3. linee guida nazionali e regionali sulla refezione collettiva scolastica;
4. documenti internazionali, nazionali e regionali sulle politiche alimentari e nutrizionali dedicati alle collettività con particolare riguardo alle collettività scolastiche;
5. piani e programmi internazionali, nazionali, regionali e locali di prevenzione dell'obesità e delle malattie croniche degenerative non trasmissibili e relative azioni attivate.

La documentazione dovrà consentire alla Commissione di valutazione della selezione di apprezzare gli elementi ed i profili culturali o professionali di cui il concorrente dispone per l'ottimale svolgimento dell'incarico.

Il profilo dovrà essere sviluppato al massimo in 2 fogli formato A4 scritti su una sola facciata e sottoscritto dal concorrente.

b) fotocopia dei titoli di studio in possesso del candidato, di cui all'art. 3 lettera h);

c) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il Comune di Trieste potrà effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum e potrà richiedere, a completamento dell'istruttoria, eventuali integrazioni.

Qualora dai controlli sopraindicati dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il Comune di Trieste, in qualunque tempo e fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, disporrà l'esclusione dalla procedura e, in caso di affidamento dell'incarico già formalizzato, l'annullamento del relativo atto e l'automatica interruzione del contratto eventualmente già stipulato.

5. Esclusioni e regolarizzazioni

L'esclusione dalla selezione ha luogo quando ricorra una dei seguenti casi, considerati IRREGOLARITÀ NON SANABILI:

- mancata indicazione nella domanda d'ammissione del nome, cognome, data di nascita, comune di nascita, comune di residenza, indirizzo presso il quale far pervenire le comunicazioni relative alla selezione, laddove non desumibili implicitamente dalla documentazione allegata o dal contesto della domanda stessa;
- mancanza anche di uno solo dei titoli e dei requisiti indicati al punto 3 del presente avviso;
- presentazione della domanda oltre il termine indicato al punto 4 del presente avviso;
- mancata sottoscrizione (firma completa di nome e cognome).

Il provvedimento di esclusione può essere adottato in qualunque momento della procedura. Al di fuori dei casi sopra indicati i candidati potranno essere ammessi a regolarizzare eventuali inesattezze, difetti o carenze di carattere formale contenute nella domanda.

Le regolarizzazioni dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla selezione, entro il termine perentorio indicato nella richiesta di regolarizzazione.

6. Valutazione dei candidati e criteri per la selezione

La valutazione dei candidati sarà effettuata mediante la comparazione tra i curricula pervenuti, ai quali verranno attribuiti i punteggi sotto indicati.

I candidati potranno essere convocati per un colloquio ai fini dell'approfondimento delle indicazioni riportate a curriculum.

Per ciascun curriculum potranno essere assegnati un massimo di **30 punti** così ripartiti:

- 1 punto per votazione pari a 105/110 fino a 109/110 per il titolo di laurea in scienze tecnologiche alimentari;
- 2 punti per votazione pari a 110/110 per il titolo di laurea in scienze tecnologiche alimentari;
- 1 punto per la lode per il titolo di laurea in scienze tecnologiche alimentari;
- 1 punto per votazione pari a 105/110 fino a 109/110 per il titolo di laurea in dietistica;
- 2 punti per votazione pari a 110/110 per il titolo di laurea in dietistica;
- 1 punto per la lode per il titolo di laurea in dietistica;
- 2 punti per ogni anno di esperienza professionale svolta in ambito di ristorazione scolastica per un periodo, anche non continuativo, ulteriore rispetto ai 3 anni richiesti per la partecipazione alla selezione. L'esperienza dovrà essere stata acquisita in sistemi di produzione pasti complessi sia sotto il profilo quantitativo che organizzativo (contestuale abbinamento legume tradizionale/legume fresco-caldo, numerosità delle cucine, poli cottura, sale di refezione);
- ½ punto per ogni periodo di sei mesi di esperienza professionale svolta in ambito di ristorazione scolastica per un periodo, anche non continuativo, ulteriore rispetto ai 3 anni richiesti per la partecipazione alla selezione.

L'esperienza dovrà essere stata acquisita in sistemi di produzione pasti complessi sia sotto il profilo quantitativo che organizzativo (contestuale abbinamento legume tradizionale/legume fresco-caldo, numerosità delle cucine, poli cottura, sale di refezione);

- 1 punto per l'esperienza generale in attività afferenti o similari a quella da realizzare;
- 1 punto per partecipazione ai tavoli tecnici istituzionali dedicati alla programmazione e sviluppo delle azioni di prevenzione dell'obesità e delle malattie croniche degenerative non trasmissibili.

Ove la Commissione di valutazione decida di procedere al colloquio con i candidati per la verifica e l'approfondimento delle dichiarazioni poste a curriculum, con particolare riferimento alle esperienze lavorative maturate, la stessa disporrà di un massimo di 5 punti per la valutazione del colloquio.

La procedura comparativa si intende superata con una valutazione di almeno 16/30.

7. Commissione di valutazione

Per la valutazione dei candidati secondo quanto previsto dal precedente punto 6. viene nominata un'apposita Commissione Esaminatrice.

La Commissione è nominata e presieduta dal Dirigente Responsabile del Servizio ed è composta da altri due membri, di cui uno anche con funzioni di segretario verbalizzante, competenti in materia di servizi mensa, ristorazione scolastica, gestione dei servizi educativi e scolastici destinatari del servizio mensa comunale.

La Commissione sarà nominata successivamente alla ricezione delle domande di partecipazione alla procedura.

8. Affidamento dell'incarico

Il Comune di Trieste si riserva la facoltà di non affidare il presente incarico, nonché di differire o revocare il presente procedimento, senza alcun diritto dei concorrenti a rimborso spese o quant'altro.

Al candidato vincitore o, in caso di presentazione di un'unica domanda, risultato idoneo, verrà comunicato l'avvenuto affidamento dell'incarico mediante provvedimento dirigenziale.

9. Informazioni

Ai sensi della normativa sulla privacy si informa che il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare si informa che il trattamento viene eseguito nell'ambito della procedura selettiva al fine della formazione di una graduatoria. I dati elaborati con strumenti informatici vengono conservati in archivi informatici e cartacei. I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto d'accesso, secondo le norme poste dalla L. n. 241/1990.

Il Comune di Trieste si riserva la facoltà di prorogare, modificare e altresì revocare il presente avviso, con provvedimento motivato, dandone comunicazione agli interessati e, qualora non ancora identificati, dandone comunicazione nelle stesse forme con cui viene data comunicazione del presente Avviso.

Per quanto non specificato nel presente avviso si fa riferimento ai Regolamenti in materia del Comune di Trieste, nonché alla normativa vigente.

Avverso gli atti della procedura di selezione è ammesso ricorso al T.A.R. per il Friuli Venezia - Giulia entro 60 giorni oppure il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla conoscenza dell'atto.

Il responsabile del Procedimento relativo al conferimento dell'incarico in oggetto è il Direttore del Servizio Scuola, Educazione e Biblioteche dott.ssa Manuela Salvadei.

Per informazioni di carattere amministrativo gli interessati possono rivolgersi alla dott.ssa Antonella Delbianco, tel. 040 6758872, e-mail

antonella.delbianco@comune.trieste.it

10. Informativa privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela dei dati delle persone fisiche, si informa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto degli obblighi di liceità e riservatezza previsti dalla normativa sopra richiamata, cui è tenuto il Comune di Trieste.

Titolare del trattamento è il Comune di Trieste.

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è il dott. Andrea Ciappesoni (Piazza Unità d'Italia 4 – 34121 Trieste), email: dpo.privacy@comune.trieste.it.

I dati personali da Lei forniti sono necessari per l'esecuzione della procedura selettiva al fine della formazione di una graduatoria.

I dati elaborati con strumenti informatici vengono conservati in archivi informatici e cartacei.

I dati raccolti non saranno diffusi e non saranno oggetto di comunicazione.

Verranno in ogni caso garantite le comunicazioni dovute e previste da specifiche norme di legge e regolamentari volte al trasferimento o all'acquisizione di dati ad/da altri enti pubblici o ad/da altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge, con particolare riferimento alle comunicazioni richieste/dovute dalla/alla Autorità Giudiziaria.

Qualora vi sia l'intenzione di trattare ulteriormente i dati personali da Lei forniti per una finalità diversa da quelle sopra indicate, di tale ulteriore trattamento sarà data ulteriore successiva informazione.

Il trattamento sarà svolto sia in forma automatizzata che manuale, nel rispetto di quanto previsto dal GDPR 2016/679 in materia di misure di sicurezza che saranno adeguate al rischio connesso al trattamento dei dati specifici e il trattamento sarà eseguito da soggetti a ciò appositamente autorizzati e formati, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa del GDPR 2016/679.

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione, riservatezza e minimizzazione, in ragione delle finalità perseguite, i dati personali da Lei forniti, ai sensi del GDPR 2016/679 e della normativa nazionale generale e di settore, saranno conservati per il tempo stabilito per legge a decorrere dall'affidamento dell'incarico.

I dati personali forniti non saranno trasferiti in Paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Il Comune di Trieste non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Si informa che fornire i dati personali è obbligatorio e che, nel caso di rifiuto, il Comune non potrà consentirLe la partecipazione alla procedura selettiva.

In ogni momento Lei potrà esercitare i diritti e le facoltà previste dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679 e, quale interessato, può, ai sensi degli articoli 13, comma 2, lettere (b) e (d), nonché da 15 a 21 del Regolamento:

- chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano;
- ottenere la rettifica dei dati personali inesatti e l'integrazione dei dati incompleti;
- • chiedere la limitazione del trattamento se ricorrono le ipotesi previste dall'art 18 del regolamento;
- chiedere la portabilità dei suoi dati personali su dispositivo mobile in formato leggibile;
- chiedere la cancellazione di quelli il cui trattamento non sia previsto per legge o nell'esercizio del pubblico potere o funzione con le conseguenti limitazioni/essenze dal relativo servizio.

L'esercizio dei diritti che precedono potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta all'indirizzo di posta elettronica dpo.privacy@comune.trieste.it oppure scrivendo al Comune di Trieste, Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica,

Culturale e Sportiva - Servizio Scuola, Educazione e Biblioteche, piazza Piccola 1,
34100 Trieste PEC: comune.trieste@certgov.fvg.it

E', inoltre, possibile proporre reclamo ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento
2016/679 al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in Roma piazza di
Monte Citorio 121 (tel. +39 06696 771), seguendo le procedure e le indicazioni
pubblicate sul sito web della stessa Autorità Garante www.garanteprivacy.it

IL DIRETTORE DI SERVIZIO
(dott. Manuela Salvadei)