

DATA PUBBLICAZIONE: 23 settembre 2022

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI N. 1 “SEGRETERIA DEL PROGETTO PRILS LAZIO 5”.**

Premesse

- il Regolamento (UE) N. 514/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 reca disposizioni generali sul Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2014-2020 e sullo strumento di sostegno finanziario per la cooperazione di polizia, la prevenzione e la lotta alla criminalità e la gestione delle crisi;
- il Regolamento (UE) n. 516/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 che istituisce il Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione, modifica la decisione 2008/381/CE del Consiglio e abroga le decisioni n. 573/2007/CE e n. 575/2007/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e la decisione 2007/435/CE del Consiglio;
- il Regolamento delegato (UE) n. 1042/2014 della Commissione, del 25 luglio 2014, integra il regolamento (UE) n. 514/2014 per quanto riguarda la designazione e le responsabilità di gestione e di controllo delle autorità responsabili e di quelle delegate e lo status e gli obblighi delle autorità di audit;
- con Decreto legislativo 25 luglio 1998 n. 286 è stato adottato il "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero";
- il Programma nazionale FAMI, approvato dalla CE con Decisione C (2015) 5343 del 3 agosto 2015 e successivamente modificato con Decisione C (2016) 1823 del 21 marzo 2016, C(2017) 5587 del 14 agosto 2017 e C(2017) 8713 dell'11 Dicembre 2017;
- l'avviso pubblico per la presentazione di progetti da finanziare a valere sul Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 – OS2 Integrazione/Migrazione legale - ON2 Integrazione - Piani regionali per la formazione civico linguistica dei cittadini di Paesi terzi 2018-2021;
- il Decreto dell'Autorità Responsabile FAMI prot. n. 16638 del 21/12/2018 con cui è stato approvato il progetto PRILS LAZIO 5 di importo complessivo pari a euro 3.382.373,34;
- il modulo Gepro ed il budget di progetto approvati dal Consiglio di Amministrazione di LAZIOcrea S.p.A. nella seduta del 27 febbraio 2019;
- l'accordo modificativo sottoscritto in data 23 febbraio 2022 dall'Autorità Responsabile del FAMI e la Regione Lazio, capofila del progetto PRILS LAZIO 5, con cui è stato prorogato al 30 settembre 2022 il termine di conclusione delle attività progettuali;

- l’Autorità Responsabile, con Decreto prot n. 0005340 12/05/2022, ha disposto di prorogare il termine di esecuzione delle attività previste dall’art. 5 dell’Avviso “Piani regionali per la formazione civico linguistica”, ferme tutte le altre condizioni e regole ivi previste, fino al 30 settembre 2023 per le motivazioni indicate nel citato Decreto;
- la nota prot. n. 0005634 del 16/05/2022, con la quale l’Autorità Responsabile ha autorizzato la proroga delle attività progettuali al 31/03/2023 e ha richiesto al beneficiario Regione Lazio di procedere alla modifica del cronoprogramma e segnalando eventuali modifiche delle WBS;
- l’accordo modificativo sottoscritto in data 7 giugno 2022 dall’Autorità Responsabile del FAMI e la Regione Lazio, capofila del progetto PRILS LAZIO 5, con cui è stato prorogato al 31 marzo 2023 il termine di conclusione delle attività progettuali;

si ritiene

necessario individuare n. 1 risorsa per la Segreteria del progetto PRILS LAZIO 5 esterna a LAZIOcrea S.p.A. Il Responsabile del procedimento, in esecuzione delle determina a contrarre prot. n° 1089/22 del 23 settembre 2022 ed ai sensi dell’“Allegato n. 3 Parte Speciale –Testo Unico Regolamenti e Procedure del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”, pubblica il presente avviso di selezione di una risorsa a cui affidare l’incarico per la Segreteria del progetto PRILS LAZIO 5.

### **1. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**

Il Piano regionale di integrazione linguistica e sociale PRILS LAZIO 5, in coerenza con gli obiettivi europei e nazionali, s’inserisce nello sviluppo del welfare regionale per integrazione della popolazione straniera (L.R.10/2008). È volto a consolidare politiche territoriali d’inclusione e a garantire il riconoscimento sociale ai cittadini stranieri, attraverso un sistema ordinario di azioni volto a rafforzare coesione e sviluppo sociale. Il Piano regionale per l’integrazione linguistica e sociale si propone di diffondere e rafforzare la conoscenza della lingua italiana e dell’educazione civica tra i cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti nel Lazio, compresi i titolari di protezione internazionale e umanitaria, al fine di una effettiva integrazione sociale. Il Piano mira ad assicurare ad adulti, giovani adulti e minori stranieri maggiori di 16 anni, anche in condizioni di vulnerabilità e/o a rischio di marginalità, l’acquisizione e il potenziamento di competenze linguistiche di italiano L2 e civiche, l’orientamento al territorio e ai suoi servizi, attraverso canali adeguati, con un’ottica di considerazione globale dei bisogni di *empowerment* della persona e in una prospettiva di partecipazione sociale e cittadinanza consapevole. Ha, inoltre, l’obiettivo di coordinare, sostenere e sviluppare il sistema regionale dell’offerta formativa territoriale, favorendo la collaborazione tra soggetti pubblici e privati dello stesso sistema e dei servizi presenti nel territorio, consolidando e condividendo le buone prassi, proponendo, oltre ad azioni formative di base, percorsi sperimentali di livello Alfa, pre-A1 e B1, moduli formativi specifici anche attraverso metodologie didattiche innovative.

Le attività che la Segreteria del progetto PRILS LAZIO 5 dovrà realizzare sono:

- supportare i partner di progetto ed il team di LAZIOcrea S.p.A. nelle attività di pianificazione, monitoraggio e rendicontazione ai sensi di quanto previsto dal Vademecum FAMI;
- archiviare tutta la documentazione progettuale in formato cartaceo ed informatico;
- assistere la Direzione regionale per l’Inclusione Sociale ed il team di LAZIOcrea S.p.A. nelle riunioni di progetto, verbalizzando gli interventi e stampando la documentazione progettuale da distribuire ai presenti;
- assistere il team LAZIOcrea S.p.A. nella trasmissione delle comunicazioni via e-mail ai partner e alla Regione Lazio;
- supportare il Coordinatore, l’Esperto monitoraggio e la società di rendicontazione nelle attività di loro competenza;
- collaborare nella stesura dei report di monitoraggio e nella compilazione delle schede di monitoraggio trimestrali;
- supportare LAZIOcrea S.p.A. nell’animazione del portale regionale con informazioni, news, normativa e prodotti di progetto;
- fornire ai partner di progetto i modelli amministrativi per l’espletamento delle procedure ad evidenza pubblica per l’acquisizione di beni e servizi e per il conferimento di incarichi a personale interno ed esterno;
- partecipare alle riunioni periodiche territoriali con i partner di progetto ed i vari stakeholders verbalizzando gli interventi e stampando la documentazione progettuale da distribuire ai presenti;
- collaborare nella realizzazione degli eventi di progetto dedicandosi all’aggiornamento del sito web, alla trasmissione a mezzo posta elettronica delle comunicazioni e alle telefonate ai partner e agli altri stakeholders per sensibilizzare la loro partecipazione.

## **2. DURATA DELL’INCARICO**

L’incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto e terminerà il 30 aprile 2023, data di conclusione del termine per la rendicontazione delle attività del progetto PRILS LAZIO 5.

## **3. COMPENSO E TIPOLOGIA CONTRATTUALE**

L’incarico prevede un compenso pari a euro 24.000,00 (euro ventiquattromila/00) al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali e dell’IVA se dovuta 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 120 giornate di lavoro per un importo giornaliero pari a euro 200,00 (euro duecento/00) al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali e dell'IVA se dovuta.

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.

#### **4. REQUISITI DI AMMISSIONE**

La partecipazione al presente avviso è consentita a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore ai 18 anni;
- cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di Stato membro dell'Unione Europea o di Paesi terzi, purché il candidato sia in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana;
- solo per i cittadini non appartenenti all'Unione Europea, essere in possesso di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo in corso di validità, rilasciato per motivi di studio o negli altri casi consentiti ai sensi del D.Lgs. 25.7.1998, n. 286 e relativo regolamento di attuazione di cui al D.P.R. 31.8.1999, n. 394, o della titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- non avere procedimenti penali in corso o passati in giudicato;
- non essere stato destituito, dispensato, dichiarato decaduto o licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non avere contenziosi con LAZIOcrea S.p.A.;
- non avere relazioni di parentela o affinità, entro il quarto grado, con i dirigenti e i dipendenti di LAZIOcrea S.p.A.;
- partita IVA (sono ammessi anche i candidati che apriranno la partita IVA a seguito della selezione);
- non aver reso false dichiarazioni in merito a requisiti ed a condizioni rilevanti ai fini del conferimento di incarichi;
- non avere commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate da pubbliche amministrazioni o enti pubblici;
- non aver riportato condanne passate in giudicato, anche con sentenza in applicazione di pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale, né di avere procedimenti pendenti, che impediscono la costituzione di rapporti con la pubblica amministrazione;
- essere in possesso del Diploma di Istruzione Secondaria di Secondo grado;
- aver maturato esperienze lavorative di almeno 2 anni in attività di assistenza e segreteria.

## **5. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

La selezione avviene nel rispetto del “Allegato 3 del 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” vigente in LAZIOcrea S.p.A., pubblicato e consultabile sul sito web aziendale, sezione amministrazione trasparente, disposizioni generali, atti generali, Modello Organizzazione, Gestione e Controllo, sulla base di:

- valutazione dei titoli e delle esperienze lavorative presenti nell’allegato 1 “Domanda di partecipazione” e riscontrabili nel curriculum vitae;
- valutazione nel colloquio di verifica.

La procedura di selezione sarà effettuata da una Commissione, nominata da Laziocrea S.p.A., e avverrà attraverso **l’esame comparativo delle informazioni dichiarate dai candidati nell’allegato 1 “Domanda di partecipazione” e riscontrabili dal curriculum vitae**, nonché attraverso un successivo colloquio di valutazione. Le esperienze inserite nell’allegato 1 e non riscontrabili nel curriculum vitae non potranno essere valorizzate dalla Commissione.

La Commissione valuterà i curricula pervenuti assegnando un punteggio compreso fra 0 (zero) e 15 (quindici/00) punti, così articolato

<b>Criteri di valutazione delle esperienze lavorative riportate nel curriculum vitae</b>	<b>Punteggio</b>
A. Esperienza pregressa maturata negli ultimi 10 anni in attività di assistenza e segreteria in progetti volti all’integrazione sociale di cittadini di Paesi terzi: punti 3/anno fino ad un massimo di 9 (verranno valorizzati al massimo 3 anni). Il punteggio dovrà essere riproporzionato in base ai mesi interi effettivamente svolti (1 mese = 0,25 punti). Le esperienze svolte in medesimi periodi non saranno cumulabili.	0-9
B. Esperienza pregressa maturata negli ultimi 10 anni in attività di assistenza e segreteria in progetti nell’ambito sociale e/o della formazione: punti 1,2/anno fino ad un massimo di 6 (verranno valorizzati al massimo 5 anni). Le attività di assistenza e segreteria possono essere ricondotte a: verbalizzazione riunioni, archiviazione informatica (scannerizzazioni) e cartacea della documentazione amministrativa di progetto (registri presenze, giustificativi di spesa, contratti, materiali didattici, ecc.), supporto nell’organizzazione di eventi. Il punteggio dovrà essere riproporzionato in base ai mesi interi effettivamente svolti (1 mese = 0,1 punti). Le esperienze svolte in medesimi periodi non saranno cumulabili. <b>I progetti ricompresi nel criterio B non potranno essere valorizzati anche nel criterio A e viceversa.</b>	0-6

Saranno ritenuti idonei i candidati che, a seguito della valutazione dei curricula, abbiano riportato il punteggio di almeno 8/15.

I candidati che a seguito della valutazione comparativa dei curricula abbiano conseguito un punteggio pari o superiore a 8/15 riceveranno una comunicazione per essere convocati per un colloquio di approfondimento. Il colloquio si svolgerà presso la sede di LAZIOcrea S.p.A., Via del Serafico n. 107, Roma, nella data che sarà comunicata a mezzo posta elettronica.

In caso di svolgimento del colloquio, i candidati invitati a mezzo posta elettronica saranno, pertanto, tenuti a presentarsi nel giorno, luogo e orario comunicati, muniti di un valido documento di riconoscimento, senza alcun altro avviso.

L'assenza del candidato sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla presente procedura comparativa qualunque ne sia la causa.

La valutazione del colloquio sarà effettuata dalla Commissione con l'attribuzione di un punteggio compreso fra 0 (zero) e 12,00 (dodici/00) punti, così articolato:

<b>Criteri di valutazione del profilo</b>	<b>Punteggio</b>
Chiarezza nell'esposizione: punti da 0 (insufficiente) a 2,00 (ottimo)	0-2,00
Pertinenza delle esperienze con riferimento alle attività oggetto dell'incarico: punti da 0 (insufficiente) a 4,00 (ottimo)	0-4,00
Competenze specialistiche con riferimento alle attività oggetto dell'incarico: punti da 0 (insufficiente) a 4,00 (ottimo)	0-4,00
Disponibilità da parte del candidato a svolgere l'incarico nei tempi e nelle modalità previste oltre che ad eventuali esigenze regionali: punti da 0 (insufficiente) a 2,00 (ottimo)	0-2,00

La votazione finale dei candidati è determinata dal voto conseguito nella valutazione del curriculum e nel colloquio. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 27,00 (ventisette/00).

La Commissione al termine della procedura di valutazione dei candidati predisporrà dei verbali ed una graduatoria finale che sarà pubblicata sul sito web di LAZIOcrea S.p.A.: [www.laziocrea.it](http://www.laziocrea.it) nella sezione amministrazione trasparente, selezione del personale, avvisi di selezione per il reclutamento del personale e conferimento incarichi, avvisi scaduti.

## **6. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

Gli interessati dovranno trasmettere la propria candidatura a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [formazione.laziocrea@legalmail.it](mailto:formazione.laziocrea@legalmail.it) e riportando nell'oggetto: "SELEZIONE SEGRETERIA DEL PROGETTO PRILS LAZIO 5".

Le candidature dovranno tassativamente pervenire a mezzo posta elettronica certificata entro le ore 16.00 del 5 ottobre 2022.

Nella Busta, a pena di esclusione, dovranno essere inseriti:

1. la **domanda di partecipazione** compilata utilizzando l'Allegato 1, redatta in carta semplice, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e debitamente firmata in originale. Nella domanda i candidati dovranno dichiarare di essere in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente avviso.
2. il **curriculum vitae** dettagliato, redatto in formato Europass, datato e firmato per esteso e in originale sull'ultima pagina (o firmato digitalmente);
3. la copia fotostatica di un **documento di riconoscimento** in corso di validità, datata e sottoscritta per esteso, in originale e ben leggibile (o firmata digitalmente), dal candidato.

Dal *curriculum*, si dovranno facilmente desumere le esperienze ed i titoli indicati nell'allegato 1 Domanda di partecipazione:

- durata degli incarichi calcolata in mesi (*es. 6 mesi di durata dell'incarico*);
- nome del progetto e breve descrizione delle principali attività realizzate dal candidato;
- denominazione e mission dell'Ente o Società presso cui le prestazioni sono state rese.

La commissione si riserverà di richiedere ai candidati la documentazione attestante quanto indicato nel curriculum vitae.

## **7. 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;
- contenente la documentazione completa prevista dal 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;
- con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e/o para-concorsuale.

LAZIOcrea S.p.A., in caso di inadempimento contrattuale da parte del soggetto selezionato, si riserverà di risolvere il contratto e procedere con lo scorrimento della graduatoria.

## **8. PUBBLICITÀ**

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

## **9. FORO COMPETENTE**

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

## **10. 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 (GDPR e D.Lgs. 196/2003 in edizione vigente – Codice Privacy).

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

Sono trattati i dati identificativi, i curricula, copie dei documenti di identità.

Non è previsto il trattamento di dati personali appartenenti alle categorie particolari (di cui all'art. 9 del GDPR). Sui curricula occasionalmente potrebbero essere presenti dati appartenenti a tale categoria. Poiché il presente bando non prevede alcuna raccolta di tali categorie di dati, l'interessato pur rendendo spontaneamente disponibile il dato non richiesto, è invitato a rilasciare esplicito consenso come base giuridica (ai sensi dell'art. 9.2.a del GDPR).

In base alle caratteristiche del bando, sulla base di quanto disposto dall'art. 2.octies comma 3 lett. e del Codice Privacy, per la verifica o l'accertamento dei requisiti di onorabilità, requisiti soggettivi e presupposti

interdittivi nei casi previsti dalle leggi o dai regolamenti, è previsto il trattamento di dati relativi a condanne penali e reati ai sensi dell'art. 10 del GDPR.

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) comprese le comunicazioni che potranno avvenire via mail o via telefono per concordare appuntamenti.

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.).

Per le finalità di gestione della sicurezza e la tutela del sito, tutela e protezione dei beni aziendali attraverso il controllo degli accessi (per gli appuntamenti in fase di selezione), gestione di eventuali controversie giudiziarie o contenziosi, adempiere agli obblighi derivanti da prestazioni assicurative quando si trova nei locali di LAZIOcrea, il titolare opera per legittimo interesse ai sensi dell'art. 6.1 lettera f) del Regolamento.

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.

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, ad esclusione dei dati relativi al soggetto individuato, 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 e saranno trattati esclusivamente da persone autorizzate al trattamento ed opportunamente istruite, oltre che tramite responsabili del trattamento legati al titolare da specifico contratto. Nel caso di utilizzo di sistemi cloud saranno scelti sistemi che rispettano il Capo V del GDPR sul trasferimento dati al di fuori della Comunità Europea.

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. 33/2013 relativamente alla effettiva stipulazione di contratti con professionisti idonei.

Eventuali richieste avanzate per l'esercizio dei Suoi diritti dovranno essere rivolte: LAZIOcrea s.p.a., con sede in Via del Serafico 107, 00142 Roma rintracciabile email: [laziocrea@legalmail.it](mailto:laziocrea@legalmail.it) o scrivendo a [privacy@laziocrea.it](mailto:privacy@laziocrea.it).

LAZIOcrea s.p.a. ha individuato un Responsabile della Protezione dei Dati, che è contattabile via PEC all'indirizzo [dpo-laziocrea@legalmail.it](mailto:dpo-laziocrea@legalmail.it) o attraverso la e-mail istituzionale [dpo-laziocrea@privacyinchiario.it](mailto:dpo-laziocrea@privacyinchiario.it) oppure [dpo@laziocrea.it](mailto: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 delega di attività che prevedano una individuazione da Responsabile del Trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR sarà redatto un apposito accordo sul trattamento dati, in ogni caso le verranno fornite precise istruzioni circa le modalità di trattamento dei dati.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare il Responsabile del procedimento al seguente indirizzo di posta elettronica: [nicola.apollonighetti@laziocrea.it](mailto:nicola.apollonighetti@laziocrea.it)

Il Responsabile del Procedimento  
Dott. Nicola Maria Apollonj Ghetti