AZIENDA SPECIALE CONSORTILE PER I SERVIZI ALLA PERSONA ABBIATENSE

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ISTITUZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSISTENTI SOCIALI PER I SERVIZI GESTITI DA ASPA (PRESSO I COMUNI DELL'AMBITO DI ABBIATEGRASSO)

CAT. 3 SUPER CONTRATTO UNEBA – PART TIME o FULL TIME

TEMPO INDETERMINATO

Approvato con determinazione n. 23 del 02.11.2026

1. Oggetto dell'avviso

È indetta una procedura comparativa selettiva ad evidenza pubblica per l'istituzione di una graduatoria cui accedono esclusivamente assistenti sociali, graduatoria cui ASPA si riserva di attingere per la copertura dei propri fabbisogni di personale **a tempo indeterminato, part time o full time**, per lo svolgimento dei servizi gestiti dall'Azienda.

A titolo informativo e non esaustivo i servizi gestiti sono i seguenti: Punto Unico di Accesso, Segretariato e Servizio Sociale Professionale presso i comuni dell'Ambito, Servizio Tutela Minori, Servizio Protezione Giuridica, Servizio Centralizzato per la gestione dell'Assegno di Inclusione. I progetti, derivanti da finanziamenti specifici europei/ministeriali/regionali possono riguardare le Aree Minori e famiglia, Adulti, Anziani e non autosufficienti, persone con disabilità.

Il servizio sarà svolto presso i Comuni afferenti all'Ambito Sociale di Abbiategrasso.

La graduatoria definitiva sarà utilizzata per procedere alle assunzioni di personale da impiegare nei servizi erogati dall'Azienda in base alle specifiche esigenze aziendali.

2. L'Azienda e pubblicità dell'avviso

ASPA è un'azienda Speciale consortile ex art.114 e ex art. 31 del D.Lgs 267/2000 ed opera nell'ambito della gestione dei servizi socio – assistenziali, socio – educativi / formativi e socio – sanitari integrati.

Il presente avviso di selezione, per garantire l'evidenza pubblica, sarà pubblicato sui seguenti mezzi di comunicazione: i siti internet ufficiali di ASPA ed il sito ufficiale dell'Ordine Professionale degli Assistenti Sociali.

3. Trattamento giuridico ed economico

Il contratto di lavoro di riferimento è il CCNL UNEBA; al profilo di Assistente Sociale verrà assegnata la categoria 3 Super e verrà corrisposto il trattamento economico di riferimento previsto dal CCNL stesso. Verranno inoltre corrisposti un superminimo assorbibile di euro 250 lorde mensili, nonché la tredicesima mensilità, la quattordicesima mensilità sarà riconosciuta unitamente a scatti e ROL con la medesima gradualità prevista dal vigente CCNL. Il riconoscimento di tali componenti e di ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge verrà riparametrato alla percentuale di part time. Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previste dalle vigenti disposizioni di legge; in merito al trattamento previdenziale, il/la lavoratore/lavoratrice verrà iscritto/a alle gestioni INPS e INPDAP; in caso di utilizzo della propria auto per motivi di servizio saranno riconosciuti rimborsi chilometrici in base a quanto definito dalle tabelle ACI in vigore. Attualmente è prevista la corresponsione di un premio di risultato e l'erogazione di buoni pasto secondo i parametri previsti dal vigente regolamento aziendale.

4. Pari opportunità

La selezione è aperta agli aspiranti di ambo i sessi, ai quali ASPA garantisce pari opportunità di accesso e trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

5. Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto inderogabilmente il possesso dei seguenti requisiti:

a) titolo di studio: laurea in servizio sociale o in scienze del servizio sociale o diploma in servizio sociale valido ai sensi del DPR 15.01.1987 n. 14 ovvero riconosciuto come abilitante all'esercizio della professione di assistente sociale secondo la normativa vigente;

b) iscrizione all'Ordine Professionale degli Assistenti Sociali;

c) buone conoscenze informatiche relative al sistema operativo Windows, del pacchetto Office e della posta elettronica, nonché sufficiente conoscenza della lingua inglese;

d) possesso di patente cat. B ed essere automunito;

e) cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea;

f) assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

g) non essere stato destituito, dispensato, non essere decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

h) assenza di altre incompatibilità previste dalla legge (tra l'altro, ex D.Lgs. 267/2000 e D.Lgs. 39/2013);

i) godimento dei diritti civili e politici;

j) idoneità fisica all'impiego (ASPA sottopone a visita medica di controllo, in base alla normativa vigente, al fine di verificare l'idoneità alla mansione);

k) regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva e di servizio militare, ove previsti per legge;

l) ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva; l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti comporta l'immediata esclusione dalla procedura e, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto con ASPA eventualmente costituito, fatto salvo il risarcimento del danno nonché le conseguenze penali delle false dichiarazioni rilasciate.

6. Domanda di partecipazione

Al fine di partecipare alla procedura selettiva, il candidato dovrà presentare una domanda di partecipazione come da modulo allegato A; essa, redatta nella forma dell'autodichiarazione ex DPR 445/2000 e sottoscritta in modo leggibile e per esteso in calce e su ogni facciata dal concorrente a pena di esclusione, dovrà essere compilata in carta libera ed indirizzata ad ASPA, nei tempi e nei modi definiti all'articolo 9.

Con la sottoscrizione della domanda e degli allegati a corredo della stessa, il candidato si assume tutte le responsabilità in merito alla veridicità di quanto dichiarato, prendendo atto che, se le stesse dovessero risultare inesatte, lo faranno decadere da ogni diritto, fermo restando le sue eventuali responsabilità. La firma apposta in calce alla domanda non dovrà essere autenticata.

7. Contenuto della domanda

Nella domanda di partecipazione, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dalla selezione:

- il cognome e nome (scritto in carattere stampatello se la domanda non è dattiloscritta);
- la data ed il luogo di nascita;
- residenza, domicilio o recapito, completo di CAP, numero telefonico ed indirizzo e-mail al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla procedura selettiva;
- il possesso di tutti i requisiti di ammissione previsti all'articolo 5;

- i titoli di carriera e le documentate e comprovate esperienze maturate, nell'apposita sezione della domanda, con specifica indicazione chiara ed oggettiva dei periodi di servizio/lavoro e degli incarichi ricoperti, nonché dei titoli di formazione specialistica posseduti;
- di dare consenso, in base al Regolamento UE 679/16, al trattamento dei dati personali.

8. Documenti da allegare

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati i seguenti documenti in carta libera:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo (percorso scolastico/accademico; esperienze professionali; pubblicazioni; altri elementi ritenuti utili) vistato in ogni pagina e sottoscritto nell'ultima o sottoscritto con firma digitale;
- copia dell'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali o autocertificazione del relativo numero di iscrizione.

9. Modalità e termine di presentazione della domanda

Le domande di partecipazione possono essere trasmesse con le seguenti modalità:

- consegna a mano direttamente al protocollo dell'Azienda, situata in via S. Carlo 23/c - Abbiategrasso, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00; ai fini del rispetto dei termini farà fede il timbro del protocollo di ASPA;
- invio via raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata a ASPA Abbiategrasso, via S. Carlo 23/c, 20081 Abbiategrasso (MI); non saranno accolte domande che rechino il timbro dell'ufficio protocollo aziendale con data/ora successiva al termine di scadenza;
- invio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo aziendaaspa@legalmail.it, esclusivamente da indirizzi di posta elettronica certificata intestati al candidato.

La domanda e i documenti allegati dovranno essere trasmessi, se consegnati a mano o inviati per posta, all'interno di un plico chiuso e sigillato, sottoscritto dal candidato sui lembi di chiusura a tutela dell'integrità del plico stesso; sul plico dovrà essere riportata la dicitura "Graduatoria assistente sociale ASPA – tempo indeterminato", nonché il nominativo, l'indirizzo, un recapito telefonico ed email/PEC del mittente/candidato; la medesima dicitura dovrà essere inserita nell'oggetto se l'invio avverrà via PEC.

Il plico, oppure la PEC, dovrà pervenire entro il termine perentorio di 3/12/2026 alle ore 12.00.

10. Commissione esaminatrice

Una volta spirato il termine di ricezione dei plichi o delle PEC, l'Organo Amministrativo di ASPA provvederà a nominare la Commissione esaminatrice, costituita da tre componenti esperti nelle discipline oggetto di selezione, individuando tra questi il Presidente della Commissione stessa; per ciascuna delle fasi di cui ai punti seguenti sarà prodotto un verbale sottoscritto da tutti i componenti della Commissione e dal Segretario.

La Commissione esaminatrice, alla prima riunione di insediamento:

- nominerà il proprio Segretario, eventualmente tra i dipendenti aziendali;
- provvederà alla verifica formale del rispetto dei tempi e delle modalità di ricezione, della composizione dei plichi e delle PEC e dei documenti in essi contenuti;
- procederà alla verifica dei requisiti di partecipazione ed alla conseguente ammissione delle singole candidature;
- procederà alla conseguente compilazione di un elenco dei candidati ammessi alla prova scritta (si provvederà a pubblicare l'elenco dei candidati ammessi sul sito internet di ASPA).

11. Criteri di valutazione

La valutazione dei candidati verterà su una valutazione dei titoli di carriera, una prova scritta e una prova orale.

Valutazione dei titoli di carriera. I titoli di carriera saranno valutati dall'apposita Commissione giudicatrice che dispone di un **massimo di 12 punti**:

- Percorso professionale – massimo **6 punti** attribuibili come segue. Servizio prestato in qualità di assistente sociale presso enti pubblici e/o privati:
  - punti 2 per mesi di servizio da 3 e fino a 12 mesi;
  - punti 4 per mesi di servizio dai 12 e fino ai 24 mesi;
  - punti 6 per mesi di servizio superiori a 24 mesi.

La valutazione del servizio sarà effettuata sommando tutti i periodi prestati in qualità di assistente sociale. A tal fine è necessario, pena la mancata valutazione degli stessi, compilare l'apposita sezione presente nella domanda di partecipazione con specifica indicazione chiara ed oggettiva dei periodi di servizio/lavoro e degli incarichi ricoperti (i periodi o frazioni di periodi inferiori al mese non danno diritto a valutazione).

- Formazione professionale specialistica – massimo **6 punti** attribuibili come segue:
  - punti 2 per ogni Laurea specialistica/Magistrale conseguita nell'ambito del Servizio sociale;
  - punti 2 per ogni Master conseguito al momento della domanda nell'ambito del Servizio sociale.

I titoli sono valutati dalla Commissione, sulla base di quanto dichiarato nella domanda, per i soli candidati ammessi alla prova orale ai sensi dell'articolo 14, prima dello svolgimento della stessa.

Argomenti oggetto delle prove. La prova scritta e la prova orale verteranno sui seguenti argomenti, ai quali è attribuito il punteggio massimo di **100 punti**, di cui la metà (massimo 50 punti) assegnata con la prova scritta e la metà (massimo 50 punti) con la prova orale:

- normativa in materia di servizi sociali (a titolo esemplificativo: Quadro normativo nazionale e regionale di riferimento delle politiche sociali (L. n. 328/2000 e s.m.i.); misure di assistenza emanate a livello nazionale e regionale; Programmazione e progettazione nei sistemi locali dei servizi alla persona; Etica e deontologia professionale; procedimento amministrativo e diritto d'accesso (L. n. 241/1990, DPR n. 184/2006 e s.m.i.)): **sino a 36 punti su 100** (18 per ciascuna prova);
- conoscenze in materia di metodi, strumenti, tecniche, capacità di progettazione nell'erogazione del servizio sociale (anche con riferimento alla discussione ed allo sviluppo di casi pratici): **sino a 54 punti su 100** (27 per ciascuna prova);
- ordinamento degli enti locali e conoscenza dei principali aspetti gestionali e normativi afferenti le aziende speciali (ex art. 114 D.Lgs. 267/2000): **sino a 10 punti su 100** (5 per ciascuna prova).

12. Prova scritta

La prova scritta verterà sugli argomenti indicati all'articolo 12, attribuendo al massimo la metà dei punteggi ivi previsti per ciascuna materia, per un **massimo di 50 punti**.

La data e le modalità di svolgimento della prova orale/pratica verranno pubblicate sul sito aziendale insieme all'elenco dei candidati ammessi. Le prove, indicativamente, potranno svolgersi a partire dal 9 dicembre 2026. La mancata presentazione del candidato nell'ora e luogo indicati (anche se per giustificati motivi) equivale alla rinuncia alla candidatura.

Le valutazioni degli elaborati, letti in forma anonima, avverranno congiuntamente da parte della Commissione. Il Segretario della Commissione stilerà il verbale delle valutazioni.

13. Prova orale

Saranno ammessi alla prova orale coloro che avranno ottenuto un punteggio nella prova scritta uguale o superiore a **30 punti.**

La prova orale verterà sugli argomenti indicati all'articolo 12, attribuendo al massimo la metà dei punteggi ivi previsti per ciascuna materia, per un **massimo di 50 punti**.

Data e ora della prova orale saranno pubblicate sul sito aziendale insieme all'elenco dei candidati ammessi e comunicate agli stessi anche telefonicamente. La mancata presentazione del candidato nell'ora e luogo indicati (anche se per giustificati motivi) equivale alla rinuncia alla candidatura.

I colloqui di valutazione saranno strutturati in forma rigida: a ciascun candidato la Commissione porrà tre questioni, che verteranno sugli argomenti di cui all'articolo 12. Il candidato svilupperà oralmente ciascuna questione, anche interloquendo con la Commissione esaminatrice; al termine di ogni colloquio.

Al termine dei colloqui, il Segretario provvederà a sommare i punteggi assegnati da ciascun componente la Commissione a ciascun candidato ed a ottenerne la media aritmetica.

14. Verbale e formazione della graduatoria

Al termine delle prove verrà stilato il verbale della Commissione, il quale riporterà sinteticamente lo svolgimento delle prove e l'attribuzione dei punteggi, compresi quelli relativi alla valutazione dei titoli di carriera; in caso di parità, la Commissione deciderà all'unanimità; in caso di disaccordo si voterà a maggioranza dei componenti; in caso di parità, prevarrà il voto del Presidente della Commissione.

Saranno inseriti nella graduatoria i candidati che avranno raggiunto un **punteggio pari almeno a 30 punti su 50 nella prova orale**, oltre al punteggio minimo previsto per la prova scritta. Per ciascun candidato, il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli di carriera sarà sommato a quello ottenuto nella prova scritta ed a quello ottenuto nella prova orale e così sarà determinata la posizione di ciascun candidato nella graduatoria. A parità di punteggio verrà indicato per primo il candidato più giovane.

Il verbale della Commissione esaminatrice sarà trasmesso alla Direzione, per le determinazioni di competenza. La graduatoria eventualmente approvata sarà resa pubblica esclusivamente sul sito internet www.aspaconsortile.it, con indicazione di nome, cognome e punteggio dei candidati idonei.

15. Validità e utilizzo della graduatoria

Tutti i nominativi dei candidati ritenuti idonei saranno inseriti nella graduatoria oggetto della presente procedura; la graduatoria sarà valida per 24 mesi dalla data della pubblicazione; ASPA attingerà alla graduatoria in base alle proprie esigenze operative come segue:

a) la Direzione aziendale proporrà al primo soggetto in graduatoria l'assunzione, definendo la decorrenza dell'assunzione stessa tenendo conto solo dell'eventuale preavviso cui il soggetto sia obbligato rispetto al proprio contratto di lavoro in essere;

b) la proposta di cui sopra sarà oggetto di formale comunicazione a mezzo raccomandata AR e/o PEC; in ogni caso ASPA provvederà al contatto telefonico;

c) il soggetto di cui sopra dovrà accettare o rifiutare la proposta entro 72 ore/settimana dalla ricezione della stessa;

d) nel caso in cui non pervenga risposta scritta ad ASPA entro il termine di cui sopra, ciò varrà quale rifiuto della proposta;

e) in caso di rifiuto, al soggetto sarà sottoposta la successiva posizione da coprire;

f) al secondo rifiuto, il soggetto sarà definitivamente escluso dalla graduatoria.

Una volta assunto in esito alla presente selezione, al candidato potrà essere richiesto l'incremento dell'impegno a favore di ASPA, a fronte di mutate esigenze organizzative, sino anche all'instaurazione di un rapporto a tempo pieno.

16. Pubblicazioni e comunicazioni ai candidati

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il candidato autorizza ASPA alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet www.aspaconsortile.it per le comunicazioni relative alla presente selezione.

Le pubblicazioni sul sito internet www.aspaconsortile.it hanno valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non saranno inviati ulteriori avvisi relativamente a:

- ammissione;

- esclusione per mancanza dei requisiti obbligatori;
- convocazione alle prove;
- esito delle prove e approvazione della graduatoria.

Dalla data di pubblicazione delle sopra indicate comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati per regolarizzazioni, presentazione documentazione o ricorsi.

Le sole comunicazioni contenenti le esclusioni per mancanza dei requisiti obbligatori richiesti saranno oggetto di informazione personale inviata all'indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione, oltre alle comunicazioni di cui all'articolo 16, lettera b). In ogni caso nessuna comunicazione o convocazione sarà inviata a mezzo posta ordinaria.

17. Assunzione e stipula del contratto

Il candidato utilmente classificato riceverà apposita comunicazione a cura di ASPA, ove saranno specificati gli eventuali adempimenti a suo carico ed il termine per la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e per l'inizio del servizio.

Con la firma del contratto individuale il candidato assunto accetta, senza riserve, tutte le disposizioni che disciplinano nel tempo lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di ASPA.

18. Trattamento dei dati personali

I dati personali contenuti nella domanda/autocertificazione e nel curriculum saranno raccolti e trattati ai soli fini dell'espletamento della valutazione afferente la presente procedura selettiva e nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal D.Lgs. 196/2003, come modificato ed integrato dal D.Lgs. 101/2018, e dal Regolamento UE 2016/679, come da informativa allegata all'Avviso.

19. Modifica, sospensione e revoca della procedura

L'Organo Amministrativo di ASPA ha facoltà di modificare, sospendere, prorogare o riaprire i termini, nonché di revocare la presente procedura selettiva in qualsiasi fase della stessa, con provvedimento motivato. Dell'avvenuta modifica, sospensione, proroga, riapertura dei termini o revoca sarà data comunicazione al pubblico con le stesse modalità della pubblicazione dell'avviso. In caso di sospensione o revoca della procedura, i candidati nulla avranno a pretendere da ASPA a qualsiasi titolo. Quanto sopra vale anche nel caso in cui non si dia corso ad alcuna assunzione, pur a fronte di graduatoria approvata dall'Organo Amministrativo.

20. Disposizioni finali

L'avvenuta pubblicazione dell'avviso, lo sviluppo di ogni fase sopra descritta, la stessa pubblicazione della graduatoria definitivamente approvata dall'Organo Amministrativo non determinano alcun obbligo di assunzione in capo ad ASPA.

ASPA si riserva di interrompere e non aggiudicare la presente procedura di selezione in qualsiasi momento.

21. Informazioni e contatti

Ulteriori informazioni possono essere richieste alla Dr.ssa Marina Massimini di ASPA tel. 02.6206.4622; email risorseumane@aspaconsortile.it; PEC aziendaaspa@legalmail.it.

Abbiategrasso, 2/11/2026

Il Direttore di ASPA
Dott.ssa Nicoletta Baracchini

INFORMATIVA PER RICEZIONE CANDIDATURE E COLLOQUI PER ASSUNZIONI O INCARICHI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI

1. Titolare del trattamento

Ai sensi dell'art. 4 n. 7) del Regolamento (UE) 2016/679 (in seguito, "Regolamento"),
il Titolare del trattamento è ASPA (Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla Persona Abbiatense) (in seguito, "Titolare"), con sede in Via San Carlo 23C Abbiategrasso, Tel. 02/62064622
PEC: aziendaaspa@legalmail.it

2. Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) è Trust Data Solutions S.r.l. con sede in Viale Cesare Cattaneo 10B, 22063 Cantù (CO).
Team DPO Trust Data Solutions
Tel.: 031707879 E-mail: dpo@trustds.it PEC: dpotrustds@legalmail.it

3. Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. c) del Regolamento, nonché per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. e) del Regolamento e dell'art. 2-ter del D.lgs. n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali").

4. Finalità del trattamento

I Suoi dati personali verranno trattati per le finalità previste nel rispetto del quadro normativo vigente. La informiamo, pertanto, che tali dati verranno trattati per la valutazione della sua candidatura finalizzata ad una possibile assunzione e pratiche connesse.

5. Destinatari o categorie di destinatari dei dati

I dati personali non sono comunicati a terzi, salvo che tale operazione sia necessaria per adempiere a obblighi di legge collegati alle finalità del trattamento.
Il trattamento è effettuato dalle persone autorizzate e preposte alle relative attività in relazione alle finalità perseguite. Tali persone sono obbligate alla riservatezza in relazione allo svolgimento delle attività di trattamento di dati personali. Il trattamento dei dati personali può essere effettuato con la collaborazione di altri soggetti nominati come Responsabili del trattamento, che trattano i dati personali nel rispetto delle finalità e dei mezzi determinati dal Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento. L'elenco completo dei Responsabili del trattamento è consultabile su richiesta dell'interessato.

6. Modalità del trattamento e periodo di conservazione dei dati

Il trattamento si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali ed è improntato alla tutela della riservatezza e al rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento, e in primo luogo al principio di liceità, correttezza e trasparenza del trattamento. Il trattamento è effettuato anche con l'ausilio di strumenti elettronici.
I dati personali trattati saranno conservati per dieci anni fatto salvo un ulteriore o diverso periodo di conservazione che sia imposto da disposizioni di legge.

7. Trasferimento dei dati all'estero

I dati personali trattati per le predette finalità non sono trasferiti a paesi terzi all'esterno dell'Unione europea o dello Spazio Economico Europeo (SEE), né ad organizzazioni internazionali

8. Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22 del Regolamento.

9. Diritti dell'interessato

Lei, in quanto interessato (persona fisica cui si riferiscono i dati trattati), può esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento e in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché il diritto alla portabilità dei dati e il diritto di opporsi al trattamento. Per l'esercizio dei Suoi diritti Lei può rivolgersi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati attraverso i dati di contatto indicati sopra in questa Informativa.

Nel caso in cui ritenga che il trattamento dei dati personali effettuato dal Titolare avvenga in violazione del Regolamento, Lei ha diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo nello Stato membro in cui risiede abitualmente o lavora oppure nel luogo ove si è verificata la presunta violazione del Regolamento (art. 77 del Regolamento). L'autorità di controllo italiana è il Garante per la protezione dei dati personali, i cui dati di contatto sono reperibili sul sito web dell'autorità (www.garanteprivacy.it). Ai sensi dell'art. 79 del Regolamento, Lei ha il diritto di proporre un ricorso giurisdizionale qualora ritenga che i Suoi diritti siano stati violati in seguito al trattamento.

10. Natura del conferimento dei dati personali

Il conferimento dei dati personali richiesti è necessario per le finalità sopra indicate.