



**COMUNE DI ATRI**  
(Provincia di Teramo)  
Piazza Duchi Acquaviva  
Codice fiscale 00076610674  
**UFFICIO DEL SINDACO**

**OGGETTO: AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI CANDIDATURE PER LA DESIGNAZIONE DI UNA TERNA DI NOMINATIVI AI FINI DELLA NOMINA DI UN COMPONENTE DEL CONSIGLIO DI INDIRIZZO DELLA FONDAZIONE TERCAS**

**IL SINDACO**

**VISTA** la nota della Fondazione Tercas pervenuta al protocollo del Comune di Atri (TE) n.16646 del 10/08/2023, con cui si comunica che il componente del Consiglio di Indirizzo della Fondazione succitata, designato dal Comune di Atri ai sensi dell'art. 13, comma 4 lett. a) dello Statuto della Fondazione, cesserà dall'incarico in data 08 gennaio p.v e si invita pertanto il Sindaco a provvedere alla designazione di una terna di nominativi di persone in possesso di tutti i requisiti necessari per la carica ai sensi degli artt.. 7, 8, 10 e 13, c.3, dello Statuto della Fondazione indicata e qualificate per la professionalità nel settore "Arte, attività e beni culturali" o in materie funzionali alle attività della Fondazione ( intendendosi queste ultime quelle conoscenze organizzative e gestionali e quelle altre competenze tecniche e professionali che possono trovare utile impiego nell'organo da costituire, in funzione delle attività che la Fondazione svolge) ed avendo cura altresì che nella terna sia rappresentato ciascun genere.

**DATO ATTO CHE** il Sindaco del Comune di Atri deve pertanto provvedere a presentare la terna di nominativi richiesta in conformità con la disciplina interna di cui all'art. 1, c.2, del Regolamento per la nomina dei componenti degli organi statutari della Fondazione Tercas e degli indirizzi per la designazione e nomina da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni approvati con atto di C.C n.28/2008.

**VISTI :**

- gli artt. 7, 8, 10, 13 del vigente Statuto della Fondazione Tercas;
- il regolamento approvato con delibera di C.C n.28/2008;
- gli artt. 1-8 PARTE I del vigente Regolamento per la nomina dei componenti
- degli organi statutari della Fondazione Tercas.

**RENDE NOTO**

che è indetto avviso pubblico per l'ammissione delle candidature finalizzate alla designazione, ai sensi dell'art. 13, comma 4, lettera a) dello Statuto della Fondazione Tercas e dell'art. 3, dell'apposito Regolamento, di una terna di nominativi ai fini della nomina di un componente del Consiglio di Indirizzo della Fondazione che sia in possesso di tutti i requisiti necessari per la carica ai sensi degli art. 7, 8, 10, 13, c.3, dello Statuto della Fondazione indicata e professionalmente qualificato nel settore "Arte, attività e beni culturali, o in via subordinata in materie funzionali alle attività della Fondazione.

---

La candidatura, sottoscritta dall'istante, anche digitalmente, dovrà essere redatta, ai sensi del D.P.R.n. 445/2000 in conformità al modello All. A, con allegati:

1. copia di un valido documento di identità;
  2. curriculum aggiornato e sottoscritto ed ogni altra documentazione attestante titoli, qualificazioni o certificazioni che il candidato ritenga utili al fine di illustrare le proprie competenze in relazione all'incarico per cui il presente avviso viene pubblicato e che siano coerenti con le previsioni dello Statuto e del Regolamento per la nomina dei componenti degli organi statutari della Fondazione Tercas;
  3. la dichiarazione sostitutiva indirizzata alla Fondazione Tercas, di cui all'All. B.
- ogni altro requisito potrà essere attestato da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

In forza della previsione contenuta nell'art. 4 comma 2 del D.Lgs 153/99 e nell'art.13 c.12 dello Statuto della Fondazione Tercas, *“i componenti il Consiglio di Indirizzo agiscono in piena autonomia e indipendenza, non rappresentano coloro che li hanno designati ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato. Essi devono agire nell'esclusivo interesse della Fondazione per realizzare gli scopi previsti nello Statuto. Ciò determina l'esclusione di ogni potere di indirizzo e di revoca”*.

A pena di esclusione, le candidature dovranno essere indirizzate al Sindaco utilizzando, in carta semplice, il modello allegato (All.A) e pervenire entro e non oltre le **ore 11.00 del giorno 20 settembre 2023** presso il protocollo generale del Comune di Atri, sito in Piazza Duchè D'Acquaviva snc con una delle seguenti modalità:

- a mano presso l'ufficio protocollo aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 11:00 ed il giovedì pomeriggio dalle ore 15 alle ore 17;
- a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C), di cui il richiedente deve essere titolare, da inviarsi al seguente indirizzo: **postacert@pec.comune.atri.te.it**.

La sottoscrizione della candidatura e del curriculum, implica il consenso al trattamento dei dati personali ed eventualmente sensibili di cui al D.Lgs. n.196/2003 e Regolamento (UE) 679/2016.

Si ritiene di dover pubblicizzare la procedura di designazione in parola tramite apposito “avviso” da pubblicare all'Albo pretorio del Comune, nonché sul sito web istituzionale del Comune di Atri.

Al presente avviso è allegata la modulistica di riferimento:

1. Modello di presentazione di candidatura, di cui all'Allegato A;
2. Dichiarazione sostitutiva indirizzata alla Fondazione Tercas, di cui all'Allegato B.
3. Estratto dello statuto della Fondazione Tercas
4. Estratto del regolamento per la nomina dei componenti degli organi statutari della Fondazione Tercas.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Emanuela D'Arcangelo, istruttore amministrativo dell'Ufficio Segreteria-Affari Generali, recapiti: 085/8791221 – emanuela.darcangelo@comune.atri.te.it.

Il Sindaco  
Prof. Piergiorgio Ferretti

---

**INFORMATIVA PRIVACY**  
**UFFICIO SEGRETERIA GENERALE – AFFARI ISTITUZIONALI E LEGALI**  
(ai sensi dell'art 13 del Regolamento UE n. 2016/679)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, il Comune di Atri, in qualità di “Titolare” del trattamento, con il presente documento La informa su come i Suoi dati personali verranno trattati dall'UFFICIO SEGRETERIA GENERALE – AFFARI ISTITUZIONALI E LEGALI nell'ambito delle rispettive funzioni.

**1. Il Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Atri, in persona del Sindaco pro-tempore, con sede in Atri (TE), Piazza Duchì D'Acquaviva.

**2. Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali**

Il comune di Atri ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Zenko S.r.l. con sede a Pineto (TE), Via dell'Industria, snc, e-mail: zenko@pec.it.

**3. Finalità e base giuridica del trattamento**

I dati personali comuni (quali ad es.: nome e cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza, recapito telefonico e indirizzo e-mail ecc.) e, se necessari, i dati personali particolari (quali ad es.: dati sanitari, dati giudiziari ecc.) delle persone fisiche interessate saranno trattati dalle suddette Aree/Uffici del Comune di Atri per consentire all'Ente stesso l'esecuzione delle proprie funzioni e compiti di interesse pubblico e connessi all'esercizio dei pubblici poteri e per l'erogazione dei collegati e connessi servizi pubblici.

In particolare, i citati dati personali degli interessati saranno trattati per il Settore Segreteria Generale per:

- l'espletamento di tutte le procedure relative all'accesso alle informazioni, alla visione degli atti e dei documenti amministrativi di competenza del Settore ed al rilascio di copie degli stessi ai richiedenti che ne abbiano diritto;
- la predisposizione atti deliberativi di propria competenza;
- lo svolgimento di attività di raccordo tra gli Organi Istituzionali ed i vari Settori e Uffici dell'Amministrazione;
- la cura del buon andamento dell'attività amministrativa sovrintendendo e coordinando lo svolgimento delle funzioni dei Responsabili;
- la verifica e perfezionamento delle proposte degli atti deliberativi prima della loro presentazione agli Organi collegiali (Consiglio- Giunta) per la rispondenza degli stessi alle disposizioni normative statutarie e regolamentari vigenti, salva comunque sempre, la competenza dei Servizi di merito circa la verifica del rispetto della normativa tecnica di riferimento;
- la raccolta e conservazione dei Regolamenti Comunali.

Per il Settore Assistenza agli Organi Istituzionali per:

- il supporto all'attività amministrativa degli Organi di Governo Sindaco – Giunta e Consiglio e per l'assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, partecipando in tale veste alle riunioni del Consiglio e della Giunta;
- la gestione dell'iter delle deliberazioni, dalla predisposizione degli ordini del giorno e delle convocazioni alla raccolta degli originali delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio, nonché dei provvedimenti Sindacali;
- il supporto all'attività del Presidente del Consiglio e delle Commissioni consiliari;
- la tenuta dell'elenco delle Commissioni comunali, consiliari, delle consulte e dei relativi fascicoli inerenti la nomina.

Per il Settore Servizi di Staff – Comunicazione per:

- il supporto agli organi di direzione politica, ex art. 90 del T.U.E.L. (D. Lgs 267/2000), e per lo svolgimento dei compiti di cura dell'organizzazione e dell'attività di rappresentanza ufficiale del
-

Sindaco, di cura delle relazioni esterne, cerimoniali e manifestazioni ufficiali, di cura della comunicazione istituzionale e di cura dei rapporti con gli organi di informazione;

- la gestione delle attività inerenti la pubblicazione e diffusione su eventuali giornali del Comune, sulle pagine di competenza del sito comunale.

Per il Settore Adempimenti Trasparenza ed Anticorruzione – Controlli Interni per:

- l'attività istruttoria connessa agli adempimenti per l'applicazione della disciplina della trasparenza e dell'anticorruzione.

Per il Settore Contenzioso per:

- svolgere ogni attività di studio e di istruttoria funzionale al conferimento di incarichi a legali esterni per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione ed al buon esito del giudizio, mediante l'adozione di ogni atto all'uopo necessario.

La base giuridica del trattamento dei dati personali comuni degli interessati è rappresentata dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lettera e) del GDPR) e dall'art. 2-ter del D.Lgs 196/2003; il trattamento di eventuali dati particolari degli interessati è effettuato per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri (art. 9, par. 2, lettera g) del GDPR) e dall'art. 2-sexies del D.Lgs 196/2003.

#### **4. Natura del conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è necessario per consentire al Titolare di adempiere ad un obbligo legale o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso ai pubblici poteri di cui l'Amministrazione comunale è investito per legge.

#### **5. Comunicazione dei dati**

I Suoi dati personali potrebbero essere oggetto di comunicazione ad enti e soggetti pubblici laddove previsto dalla legge in relazione alla tipologia del procedimento. I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

Il Comune può inoltre avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità, quali ad esempio:

- fornitori di servizi cloud o IT nell'ambito di attività di assistenza, supporto e manutenzione;
- fornitori di software o piattaforme software nell'ambito di attività di assistenza, supporto e manutenzione;
- consulenti o liberi professionisti esterni, quali ad esempio legali di fiducia ecc.

Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Detti soggetti terzi sono designati "Responsabili del trattamento", ex artt. 28 e 29 Reg. UE 2016/679, e vengono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

#### **6. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I Suoi dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

#### **7. Tempi di conservazione**

I Suoi dati personali sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate o per un periodo ulteriore in applicazione delle norme in materia di tenuta della documentazione amministrativa. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non

---

indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

La informiamo, inoltre, che i Suoi dati potranno essere conservati anche oltre il periodo di tempo necessario alle finalità sopra indicate, se ciò si renda necessario per fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca storica o a fini statistici, come previsto dall'art. 5 del Regolamento Europeo n. 679/2016.

#### **8. Modalità di esercizio dei diritti**

Si potrà in qualsiasi momento esercitare i propri diritti inviando:

- un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica [privacy@comune.atri.te.it](mailto:privacy@comune.atri.te.it)
- una raccomandata all'ufficio protocollo del Comune di Atri all'indirizzo Piazza Duchi d'Acquaviva – 64032 – Atri (TE)

Oppure si potrà contattare direttamente il RDP (Responsabile della protezione dei dati) o DPO della Società all'indirizzo di posta elettronica certificata [zenko@pec.it](mailto:zenko@pec.it).

---