

Avviso di selezione pubblica per il reclutamento a tempo determinato di
n. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
(Categoria B Posizione Economica B3 del CCNL Regioni Autonomie Locali
31/03/1999 con orario ridotto 24 ore settimanali)

L'IRAS intende assumere a tempo determinato un **Collaboratore Amministrativo** da assegnare al Servizio Economico Finanziario.

FUNZIONI PREVISTE PER LA POSIZIONE

Il collaboratore amministrativo svolge attività di contenuto operativo all'interno del servizio al quale viene assegnato; affronta problemi discretamente complessi con più opzioni risolutive disponibili, assumendo la responsabilità dei risultati del proprio lavoro.

L'assegnazione al servizio è determinata in funzione del fabbisogno di supporto amministrativo, tenuto conto delle competenze acquisite e delle attitudini personali, ove necessario previa formazione specifica. Nell'ambito del servizio al quale è assegnato, il collaboratore amministrativo, a titolo esemplificativo:

- redige atti, provvedimenti e altri documenti, di norma sulla base di modelli predefiniti, se disponibili
- classifica e archivia documenti
- effettua registrazioni contabili o amministrative utilizzando software gestionali e i più diffusi programmi applicativi
- riceve gli utenti del servizio
- si tiene aggiornato sugli ambiti di competenza, anche mediante l'accesso a banche dati on line.

Il collaboratore amministrativo svolge inoltre compiti ausiliari correlati al completamento delle sue funzioni quali classificazione, archiviazione, copiatura di documenti, gestione di corrispondenza, pubblicazioni on-line ecc. e ogni altra funzione o compito assegnato dal responsabile del servizio di appartenenza purchè compatibile con la declaratoria della categoria contrattuale di appartenenza.

INQUADRAMENTO CONTRATTUALE

- Contratto applicato: CCNL Funzioni Locali
- Inquadramento: Categoria B, Posizione economica iniziale B3.
- Orario: a tempo ridotto (24 ore settimanali).
- Trattamento economico e giuridico: quello previsto per l'inquadramento.

Sul trattamento economico graveranno le ritenute previste dalla legge.

L'IRAS garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di carattere generale necessari

- A. Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea.
Possono partecipare alla selezione anche:
 - a. i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- B. Età di almeno 18 anni.
- C. Idoneità fisica, da accertare in caso di assunzione da parte dell'IRAS.
- D. Assenza di condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13/12/1999 n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla legge 97/2001, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d'impiego presso la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (così detto patteggiamento) è equiparata a condanna.
- E. Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo.
- F. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- G. Non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) DPR 10 gennaio 1957, n. 3
- H. Essere in regola con le norme concernenti la leva militare.

Requisiti culturali e professionali necessari

- A) Diploma di scuola secondaria di secondo grado quinquennale rilasciata da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello stato Italiano.

Il titolo di studio eventualmente conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, il riconoscimento di equipollenza al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità.

- B) Buona conoscenza e padronanza del pacchetto office (Microsoft Word Microsoft Excel)

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta utilizzando il modello allegato A) al presente avviso.

Il modello "domanda di ammissione alla selezione" è scaricabile dal sito dell'IRAS www.irasrovigo.it ed è disponibile anche presso l'Ufficio Personale dell'Ente

Qualora il candidato non utilizzi il modello allegato al presente avviso, la domanda, a pena di esclusione, dovrà in ogni caso contenere tutte le informazioni richieste.

Il modello di domanda può essere anche richiesto direttamente all'IRAS scrivendo a info@irasrovigo.it o ritirato personalmente presso l'ufficio protocollo, in Via G. Giro, 3, Rovigo.

La domanda di partecipazione e i relativi allegati dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 31 maggio 2019** in uno dei modi seguenti:

a. Raccomandata con avviso di ricevimento

La raccomandata deve essere indirizzata a:

IRAS
Servizio Risorse Umane
Via G. Giro 3
45100 Rovigo

Sulla busta dovrà essere indicato nome, cognome e indirizzo del candidato e la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per Collaboratore Amministrativo".

Le domande inviate a mezzo raccomandata AR saranno prese in considerazione, sempre che siano state inviate entro il termine del **31/05/2019**, solo se pervenute all'IRAS entro e non oltre i successivi 2 giorni lavorativi.

b. Consegna a mano in busta chiusa all'Ufficio protocollo.

L'ufficio protocollo è ubicato presso la sede dell'IRAS in Via G. Giro, 3 a Rovigo ed è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12.

Sulla busta dovrà essere indicato nome, cognome e indirizzo del candidato e la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per Collaboratore Amministrativo"

L'ufficio protocollo rilascerà ricevuta dell'avvenuta consegna.

c. Posta elettronica certificata (PEC)

L'invio, a pena di esclusione, deve avvenire da un indirizzo di posta certificata personale, che risulti cioè registrata a nome del candidato.

L'indirizzo PEC dell'IRAS al quale inviare domanda e relativi allegati è irasrovigo@pec.it.

La domanda e gli allegati devono essere in formato PDF; diversamente non saranno considerati.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere datata e firmata

Alla domanda di ammissione deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità non scaduto.

Sono motivo di esclusione dalla selezione

- La domanda priva delle generalità del candidato
- La domanda non firmata dal candidato
- La mancanza di anche solo uno dei requisiti di carattere generale indicati nell'Avviso, fatto salvo il requisito C)

L'eventuale esclusione dalla selezione sarà comunicata agli interessati mediante pubblicazione sul sito Web dell'IRAS e mediante e-mail o lettera.

ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il candidato deve allegare alla domanda:

- 1. Il titolo di studio richiesto dall'Avviso**
- 2. Tutti i titoli che il candidato ritiene di presentare per la valutazione della commissione esaminatrice**

I documenti di cui sopra possono essere presentati nel modo seguente:

1. Copie autenticata ai sensi di legge.
2. Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 47 del DPR 28/12/2000 n. 445) corredata di una fotocopia di un documento di identità in corso di validità (allegato B al presente avviso).
3. Fotocopia unita a una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 del DPR 28/12/2000 n. 445) nella quale si attesti che la copia è conforme all'originale, corredata dalla fotocopia di un documento di identità non scaduto (allegato C al presente avviso).

3. Il curriculum formativo e professionale

Il curriculum deve contenere tutte le esperienze maturate dal candidato e deve essere redatto su modello europeo, datato e firmato.

Il curriculum deve contenere l'attestazione del candidato che la dichiarazione di stati, qualità personali o fatti di diretta conoscenza dell'interessato è resa sotto la personale responsabilità del candidato stesso ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445 del 2000 ovvero, nei casi previsti, dell'art. 46 del medesimo DPR.

In ogni caso l'IRAS, prima e dopo l'eventuale assunzione, avrà la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato

Un modello precompilabile di curriculum europeo è disponibile al seguente indirizzo web <https://europass.cedefop.europa.eu/it/documents/curriculum-vitae>

MODALITA' DI SELEZIONE

Scelta dei candidati

La scelta dei candidati avverrà in base alla valutazione dei titoli e di un colloquio.

- a) Ai titoli sarà attribuito un punteggio massimo di punti 20;
- b) Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di punti 30.

Il candidato per essere collocato utilmente in graduatoria dovrà avere conseguito un punteggio nel colloquio non inferiore a 21/30.

Valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli sarà effettuata prima del colloquio.

Nella valutazione dei titoli si terrà conto delle attività analoghe e attinenti alla professionalità da reclutare.

Sono assegnati i seguenti punteggi per categoria di titolo:

- a) Titoli di servizio: 12 punti:

- a. In questa categoria sono valutabili i servizi presso pubbliche amministrazioni sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato
- b) Titoli di studio: 3 punti;
 - a. In questa categoria vengono valutati il titolo richiesto per l'ammissione e gli eventuali titoli di studio superiori purché attinenti la professionalità richiesta
- c) Titoli vari: 5 punti
 - a. In questa categoria si valuta il curriculum professionale e formativo del candidato

Colloquio selettivo

I candidati che non avranno ricevuto la comunicazione di esclusione dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di riconoscimento non scaduto, **il giorno 06 giugno alle ore 09.00** presso la sede dell'IRAS, in Via G. Giro 3 a Rovigo per sostenere il colloquio selettivo.

Nel corso del colloquio la Commissione esaminatrice, oltre ad approfondire i contenuti del curriculum presentato, esaminerà il candidato in particolare:

- a. sul suo grado di conoscenza della normativa applicata alle IPAB, con particolare riferimento al sistema contabile.
- b. sul suo grado di conoscenza sulle procedure di gestione, protocollazione e archiviazione documentale
- c. sul suo grado di conoscenza e sull'uso del pacchetto office (Microsoft Word Microsoft Excel)

NORME FINALI

Al termine dei colloqui la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di selezione.

La graduatoria determinata sulla base dei punteggi assegnati ai titoli e al colloquio, sarà pubblicata sull'Albo on line e sul sito Web dell'IRAS e resterà valida per 36 mesi dalla data di approvazione.

La graduatoria sarà utilizzata per il conferimento di incarichi a tempo determinato presso l'IRAS, la cui durata sarà definita nel contratto individuale di lavoro.

Attenzione La persona chiamata per assumere servizio dovrà dichiarare entro il termine che sarà assegnato dall'IRAS se intende o meno accettare l'assunzione. In difetto l'Amministrazione procederà alla chiamata del successivo nominativo.

Durante il periodo di sua validità la graduatoria di selezione potrà essere utilizzata, per le finalità indicate nel presente avviso, anche dagli enti sottoscrittori dell'accordo per la condivisione di attività di carattere amministrativo del 16/02/2018 di seguito indicati:

IPAB "A. Danielato" di Cavarzere.

Centro Servizi Anziani di Adria.

Centro servizi Anziani "Pietro e Santa Scarmignan" di Merlara.

L'IRAS si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge.

I dati personali riguardanti i concorrenti saranno oggetto di trattamento da parte dell' "Istituto Rodigino di Assistenza Sociale" nel rispetto delle norme di cui all'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 come specificato nell'informativa allegata al presente avviso

Per quanto non previsto nel presente avviso si applicano le disposizioni vigenti in materia di reclutamento di personale presso le IPAB.

CONTATTI

Ogni comunicazione relativa al presente procedimento sarà fatta al recapito indicato dal candidato nella domanda di partecipazione. In assenza di diverse indicazioni le comunicazioni saranno inviate all'indirizzo di residenza del candidato.

Per informazioni contattare il Servizio Risorse Umane dell'IRAS, Via G. Giro 3, 45100 Rovigo

telefono 0425/427146 – 0425/427109

indirizzo e-mail info@irasrovigo.it

17 MAG. 2019

Il Direttore Generale
Dr. Giovanni Luca Avanzi



Allegato A

Istituto Rodigino di Assistenza Sociale

Al Responsabile del Servizio Risorse Umane
Via G. Giro n. 3
45100 ROVIGO

Oggetto: domanda di partecipazione alla selezione alla selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione di una unità a tempo determinato nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo con orario ridotto (24 ore settimanali) con inquadramento nella categoria B - posizione economica iniziale B3, così come previsto dal CCNL comparto Regioni Autonomie Locali del 31/03/1999.

Il/la sottoscritto/a _____ chiede di poter partecipare alla selezione pubblica di cui all'oggetto.

Consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, ovunque rilasciate nel contesto della presente domanda e nei documenti ad essa allegati, il dichiarante incorre nelle sanzioni penali richiamate nell'art. 76 del DPR n. 445/2000 oltre alla decadenza dei benefici conseguenti il provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere

DICHIARA

di essere nato a _____ prov. _____ il _____

di essere residente a _____ prov. _____

in Via/Piazza _____ n. _____

numero di telefono _____

mail: _____

Pec: _____

di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana) _____

di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

oppure

di non essere iscritto in alcuna lista elettorale per i seguenti motivi: _____

-
- di non essere escluso dall'elettorato politico attivo
 - di essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'impiego richiesto e di essere esente da infermità o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;

Oppure

- di essere portatore delle seguenti imperfezioni e/o infermità:

(la persona portatrice di handicap, ai sensi del comma 2, dell'art. 20, della legge 5 febbraio 1993 n. 104, deve specificare nella domanda l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, per lo svolgimento delle prove nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi).

- di non avere subito condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13/12/1999 n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla legge 97/2001, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione.

oppure

- di avere subito le seguenti condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale ai sensi della Legge 13/12/1999 n. 475 o condanne o provvedimenti di cui alla legge 97/2001

Data della decisione _____

Autorità che l'ha emessa _____

reato commesso _____

- di non essere stato destituito, dispensato da impieghi presso una Pubblica Amministrazione
- Non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) DPR 10 gennaio 1957, n. 3

oppure

- di essere in una delle seguenti condizioni: _____

- di essere nella seguente posizione riguardo alla leva militare (il candidato deve specificare se svolge servizio volontario): _____

- di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione _____

- di avere diritto a precedenza o preferenza nell'assunzione per i seguenti motivi dei quali allega documentazione probatoria: _____

- di accettare incondizionatamente ed al completo tutte le norme nazionali e contenute nei regolamenti dell'Ente relative allo stato giuridico ed economico dei dipendenti, nonché le eventuali future variazioni od integrazioni che l'Amministrazione potrà apportare in seguito alla regolamentazione interna.
- di avere preso visione di tutte le informazioni, prescrizioni e condizioni contenute nel presente avviso e di accettarle senza riserva.
- di avere liberamente preso atto che, ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Regolamento UE 679/2016
 - i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'IRAS di Rovigo – Servizio Risorse Umane – per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
 - il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso;
 - l'interessato gode dei diritti di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché – ancora – quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi;
 - tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'IRAS, titolare del trattamento;
 - la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato al Servizio Ufficio Gestione Personale e preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali, nonché a cura della Commissione Esaminatrice.

Chiede che le comunicazioni relative al concorso siano inviate (scegliere UNA SOLA OPZIONE)

al seguente indirizzo _____

alla seguente casella di posta elettronica _____

alla seguente casella di posta elettronica certificata _____

Data _____

_____ **FIRMA LEGGIBILE**

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 47 DPR 445/2000)

Non soggetta ad autenticazione – allegare fotocopia documento di identità in corso di validità

In riferimento alla domanda di partecipazione alla selezione alla selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione di una unità a tempo determinato nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo con orario ridotto (24 ore settimanali) con inquadramento nella categoria B - posizione economica iniziale B3, così come previsto dal CCNL comparto Regioni Autonomie Locali del 31/03/1999.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a _____
_____ il _____ Residente a _____
_____ via/piazza _____

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità:

DICHIARA

di avere prestato i seguenti servizi (indicare periodo, Ente-Amministrazione, datore di lavoro, profilo e qualifica, tipo di rapporto, cause di cessazione)

presso pubbliche amministrazioni con funzioni analoghe e attinenti al posto da ricoprire:

dai	al	orario	qualifica	Ente e/o	Eventuali cause
		(indicare il numero di ore)		datore di lavoro	di cessazione
		Full time part-time			
...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../.....

...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../.....

presso privati datori di lavoro con funzioni analoghe e attinenti al posto da ricoprire:

dal	al	orario	qualifica	Ente e/o	Eventuali cause
		(indicare il numero di ore)		datore di lavoro	di cessazione
		Full time part-time			
...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../.....

Collaborazioni presso pubbliche amministrazioni con funzioni analoghe e attinenti al posto da ricoprire (specificare il tipo di collaborazione):

dal	al	orario	qualifica	Ente e/o	Eventuali cause
		(indicare il numero di ore)		datore di lavoro	di cessazione
		Full time part-time			
...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../.....

...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../.....

Collaborazioni presso privati datori di lavoro con funzioni analoghe e attinenti al posto da ricoprire (specificare il tipo di collaborazione):

dal	al	orario	qualifica	Ente e/o	Eventuali cause
		(Indicare il numero di ore)		datore di lavoro	di cessazione
		Full time part-time			
...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../.....
...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../.....

Data

(Firma del dichiarante per esteso e leggibile)

Avvertenze; i titoli dichiarati non necessariamente verranno valutati dalla Commissione Giudicatrice, saranno valutati quelli che saranno ritenuti attinenti al profilo da ricoprire; non verranno comunque valutati i titoli indicati in modo insufficiente (es. titoli di servizio privi della data di inizio e/o fine o della durata o dell'orario, ecc...)

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(autocertificazione di conformità all'originale di copie)

(art. 47 DPR 445/2000)

Non soggetta ad autenticazione – allegare fotocopia documento di identità in corso di validità

In riferimento alla domanda di partecipazione alla selezione alla selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione di una unità a tempo determinato nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo con orario ridotto (24 ore settimanali) con inquadramento nella categoria B - posizione economica iniziale B3, così come previsto dal CCNL comparto Regioni Autonomie Locali del 31/03/1999.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a
_____ il _____ Residente a
_____ via/piazza

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità:

DICHIARA

Che le allegate copie dei sotto elencati titoli, sono conformi agli originali:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____

Data _____

(Firma del dichiarante per esteso e leggibile)

Allegato all'avviso di selezione per assunzione di n. 1 Collaboratore Amministrativo

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, di seguito denominato come **RGPD** (Regolamento Generale per la Protezione dei Dati Personali), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da loro forniti in sede di partecipazione al concorso o, comunque, acquisiti a tal fine, è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle relative attività istituzionali.

Titolare del trattamento:

Istituto Rodigino di Assistenza Sociale - Via G. Giro, 3 - 45100 Rovigo (Ro)

Contatti

privacy@irasrovigo.it

dpo@irasrovigo.it

Finalità del trattamento

I dati personali da Lei forniti verranno trattati esclusivamente per le seguenti finalità:

- a) per la gestione della procedura concorsuale o selettiva
- b) per l'eventuale conferimento dell'incarico o assunzione
- c) per la gestione delle graduatorie

Il trattamento dei Suoi dati risulta necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento ed inoltre all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato potrebbe essere parte o all'esecuzione di misure precontrattuali. (Base giuridica art. 6 comma 1 lett. C, B ed E del GDPR).

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze di un eventuale rifiuto di fornire i dati personali

Il trattamento dei dati funzionali per l'espletamento di tali obblighi è necessario per una corretta gestione del rapporto e il loro conferimento è obbligatorio per attuare le finalità sopra indicate. Il Titolare rende noto, inoltre, che l'eventuale non comunicazione, o comunicazione errata, di una delle informazioni obbligatorie, può causare l'impossibilità del Titolare di garantire la congruità del trattamento stesso.

Ai fini dell'indicato trattamento, il Titolare potrà venire a conoscenza di categorie particolari di dati personali ed in dettaglio: stato di salute, categorie protette. I trattamenti di dati personali per queste categorie particolari sono effettuati in osservanza dell'art 9 del GDPR. e dell'art-2-sexies del D.Lgs. 101 del 10 agosto 2018.

Modalità di trattamento dei dati

Il trattamento dei dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 n. 2) RGPD, per le finalità di cui sopra, sia su supporto cartaceo che informatico, per mezzo di strumenti elettronici o comunque automatizzati, nel rispetto della normativa vigente in particolare in materia di riservatezza e sicurezza e in conformità ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutela dei diritti dell'interessato. Il trattamento è svolto direttamente dall'organizzazione del titolare, dai suoi responsabili e/o incaricati.

Comunicazione e Diffusione

I Suoi dati personali potranno essere comunicati, nei limiti strettamente pertinenti agli obblighi, ai compiti ed alle finalità di cui sopra e nel rispetto della normativa vigente in materia, alle seguenti categorie di soggetti:

- 1) soggetti a cui tale comunicazione deve essere effettuata al fine di adempiere o per esigere l'adempimento di specifici obblighi previsti da leggi, da regolamenti e/o dalla normativa comunitaria;*
- 2) persone fisiche e/o giuridiche esterne che forniscono servizi strumentali alle attività del Titolare per le finalità di cui sopra (es. commissione di valutazione, fornitori, consulenti, società, enti, studi professionali). Tali soggetti opereranno in qualità di responsabili del trattamento.*

Alcuni dati potranno essere pubblicati nella sezione "bandi e concorsi" del sito web dell'Amministrazione ed ivi rimanere esposti per il tempo previsto dalla legge, nonché nella sezione Amministrazione trasparente per le finalità di trasparenza e per la durata previste dal D.Lgs. 33/2013.

I dati personali non saranno in alcun modo oggetto di diffusione.

Periodo di conservazione dei dati personali

I dati personali saranno conservati per l'intera durata espressa dal contratto stipulato con il Titolare concluso il quale i dati saranno conservati per l'espletazione dei termini previsti per legge per la conservazione dei documenti amministrativi dopodiché saranno eliminati.

Trasferimento dei dati

I dati personali sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare i server anche extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.

Diritti dell'interessato

Nella sua qualità di interessato, ha i diritti di cui al RGPD e precisamente i diritti di:

- 1. ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;*
- 2. ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 3, comma 1, RGPD; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;*

3. *ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;*
4. *opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; Ove applicabili, ha altresì i diritti di cui agli artt. 16-21 RGPD (Diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione), nonché il diritto di reclamo all'Autorità Garante inviando una mail a urp@gdgd.it*
5. *Per l'esercizio dei diritti di cui sopra o per domande o informazioni in ordine al trattamento dei Suoi dati ed alle misure di sicurezza adottate, potrà in ogni caso inoltrare la richiesta al seguente indirizzo: privacy@irasrovigo.it*