

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il Piano triennale del fabbisogno di personale 2020-2022

Visto il Regolamento del reclutamento per il personale

Visto il proprio decreto in data 17/08/2021

Ha autorizzato la pubblicazione del seguente

AVVISO PUBBLICO, PER SOLI TITOLI, PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO DETERMINATO (12 MESI) E PARZIALE (24 H/SETTIMANALI) DI UN

ASSISTENTE SOCIALE

Categoria. D - CCNL Funzioni Locali

Art. 1 OGGETTO DELL'AVVISO

1. Il presente avviso è finalizzato al reclutamento a tempo determinato (per la durata di mesi 12) e parziale (24 ore settimanali) di un **Assistente Sociale**.
2. La procedura si svolgerà in conformità al Regolamento per il reclutamento del personale dell'IRAS e a quanto indicato dal presente bando.
3. Per quanto non previsto dalle fonti di cui al precedente comma 2, si farà riferimento alle norme vigenti in materia di reclutamento nelle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001.

Art. 2 DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE DA RECLUTARE

L'Assistente Sociale opera nell'ambito delle funzioni previste per tale figura professionale (Art. 1 L. 84/1993); in tale ambito:

- ha funzioni di sostegno e di aiuto per l'Ospite ed ai suoi familiari
- analizza i bisogni delle persone, verifica le risorse a disposizione e conosce i diritti del cittadino,
- svolge attività di indirizzo, chiarificazione e sostegno alla persona,
- cura e promuove i contatti con l'esterno (enti pubblici e privato sociale) e collabora con i nuclei attraverso i periodici incontri organizzati con le altre figure professionali.

All'interno della struttura di assegnazione, L'Assistente Sociale si occupa delle seguenti attività:

- Segretariato sociale, con l'obiettivo di offrire informazioni sulle caratteristiche dell'Ente, sui requisiti e le procedure di accoglimento, sulle modalità di accesso alle strutture, sulle tipologie e caratteristiche dei servizi offerti, sui servizi territoriali e sulla normativa vigente in campo socio-assistenziale.

-
- Analisi della domanda e individuazione del servizio più idoneo per il richiedente ed eventuale segnalazione ai servizi territoriali.
 - Gestione degli accoglimenti: colloqui pre-accoglimento con eventuali visite domiciliari, raccolta della documentazione sanitaria e amministrativa, raccolta delle informazioni generali e assistenziali della persona da fornire al personale delle strutture al fine di favorirne l'inserimento
 - Verifica dell'inserimento e confronto con i diversi operatori per la predisposizione del PAI.
 - Istruttoria delle pratiche amministrative, previdenziali e/o sanitarie.
 - Sostegno e cura dei rapporti con gli Ospiti ed i loro familiari, sia nella fase antecedente che quella successiva all'accoglimento.
 - Individuazione dei bisogni socio-assistenziali degli Ospiti e programmazione degli interventi in collaborazione con l'équipe degli operatori.
 - Attività di collegamento e collaborazione con Enti, servizi e strutture territoriali esterni.
 - Aggiornamento sistematico dei dati relativi alla propria sfera professionale mediante l'utilizzo di apposito software.
 - Istruttoria delle pratiche amministrative per l'inserimento degli ospiti nelle strutture dell'Ente, in attuazione della normativa vigente, delle disposizioni statutarie e dei regolamenti interni.
 - Predisposizione delle cartelle e della documentazione degli Ospiti della struttura afferente.
 - Organizzazione e partecipazione attiva alle riunioni di équipe e ai gruppi di lavoro previsti dall'organizzazione dell'Ente, all'interno dei quali concorre ad elaborare i PAI.
- L'assistente Sociale svolge ogni altra funzione assegnata dal Coordinatore del servizio sociale dell'area socio sanitaria purché compatibile con la sua professionalità.

Art. 3 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E DI ASSUNZIONE

1. Per essere ammessi alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

a) Cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'unione europea, o di paesi Terzi ai sensi dell'art. 38, comma 3-bis, del D.lgs. n. 165/2001.

I cittadini degli stati membri dell'unione europea o di paesi Terzi devono:

- godere dei diritti politici e civili anche negli stati di appartenenza o di provenienza ed essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

b) Età non inferiore agli anni 18.

c) Idoneità fisica all'impiego

È fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n.104. Prima dell'assunzione il lavoratore sarà sottoposto a visita medica preventiva con il medico competente dell'IRAS.

d) Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni, salvo che sia stata conseguita la riabilitazione alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione.

L'IRAS si riserva comunque di valutare e di decidere sull'opportunità di assumere coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo di reato e dell'attualità del comportamento negativo in relazione al posto di lavoro da ricoprire.

e) Titolo di studio:

- Laurea triennale ex D.M. 270/04 nella classe L-39 Servizio Sociale o Laurea triennale ex D.M. 509/99 nella Classe 6 Scienze del Servizio Sociale o Diploma di Assistente Sociale ai sensi del D.P.R. 14/87 e successive modifiche ed integrazioni;
- Diploma Universitario (di durata triennale) in Servizio Sociale ex L. 341/90;
- Laurea Magistrale ex D.M. 270/04 nella classe LM-87 Servizio Sociale e Politiche Sociali con percorso di studi che permetta di svolgere le funzioni degli iscritti nella sezione B dell'Albo professionale (art. 21, comma 2, D.P.R. 328/01) o laurea Specialistica ex D.M. 509/99 nella classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
- abilitazione mediante esame di stato ai sensi del D.M. 155/98;
- iscrizione all'Albo professionale

I titolari di un titolo di studio straniero che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal presente bando dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti.

f) *Conoscenza dei pacchetti operativi per ufficio di uso comune e della posta elettronica. Si precisa che IRAS utilizza i programmi della famiglia Microsoft Office.*

2. Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti sia al momento di presentazione della domanda di partecipazione alla Selezione, sia al momento dell'eventuale assunzione.

Art. 4 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere redatta utilizzando il Modello A allegato al presente avviso.
2. Qualora il candidato non utilizzi il modello allegato, la domanda dovrà in ogni caso, a pena di esclusione, contenere tutte le informazioni richieste.
3. Copia del presente Avviso e i relativi Modelli possono essere scaricati dal sito dell'IRAS, Sezione Notizie e Avvisi, sotto la voce "Assunzione a tempo determinato e parziale di un Assistente Sociale" e sarà disponibile anche presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente -Via G. Giro, 3, Rovigo. Eventualmente può essere richiesto scrivendo a info@irasrovigo.it
4. La domanda di partecipazione **deve essere datata e firmata e, a pena di esclusione**, vi deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità, non scaduto, del candidato.

Art. 5 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda e relativi allegati dovranno pervenire entro e non oltre le **ore 12.00** del giorno **27 agosto 2021** in uno dei modi seguenti:

a. Raccomandata con avviso di ricevimento

- I. La raccomandata deve essere indirizzata a: IRAS - Servizio Risorse Umane - Via G. Giro 3 - 45100 Rovigo
- II. Sulla busta dovrà essere indicato nome, cognome e indirizzo del candidato e la dicitura "Selezione Assistente Sociale".
- III. Le domande saranno prese in considerazione sempre che siano state inviate entro il termine di scadenza per la presentazione e se pervenute all'IRAS entro e non oltre il quinto giorno successivo alla scadenza di detto termine.

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

- I. 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.
- II. Sulla busta dovrà essere indicato nome, cognome e indirizzo del candidato e la dicitura "Selezione Assistente Sociale"
- III. L'ufficio protocollo rilascerà ricevuta dell'avvenuta consegna.

c. Posta elettronica certificata (PEC)

- I. A **pena di esclusione** l'invio deve avvenire da un indirizzo di posta certificata personale, che risulti cioè registrata a nome del candidato.
- II. L'indirizzo PEC dell'IRAS al quale inviare domanda e relativi allegati è irasrovigo@pec.it.
- III. La domanda e gli allegati devono essere in formato PDF non editabile.

Art. 6 ALLEGATI DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

- I. Alla domanda vanno allegati:
 - I. copia del **titolo di studio** conseguito, unitamente alla dichiarazione di conformità all'originale della copia, come da **Modello C**;
 - II. il **curriculum vitae redatto su modello europeo**, datato e sottoscritto c. L'autocertificazione delle attività lavorative svolte, redatta utilizzando il **Modello B** allegato al presente avviso.
 - III. ogni ulteriore titolo che il candidato intende presentare.
 - IV. fotocopia di un documento di identità non scaduto.

Art. 7 AMMISSIONI ED ESCLUSIONI

1. Saranno ammessi alla selezione tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda entro i termini indicati all'art. 5, comma 1, del presente avviso.
2. Eventuali regolarizzazioni, ove necessarie e se consentite, saranno richieste direttamente ai candidati.
3. Saranno esclusi i candidati
 - I. dei quali dall'analisi della domanda di partecipazione non si possa avere certezza dell'identità;
 - II. la cui domanda di partecipazione non risulti sottoscritta nel rispetto delle norme vigenti;
 - III. che risultassero non in possesso anche di uno solo dei requisiti indicati nell'art. 3;
 - IV. che rientrino in tutti gli altri casi per cui il presente avviso preveda la pena dell'esclusione.
4. L'esclusione sarà comunicata agli interessati mediante pubblicazione sul sito <https://irasrovigo.it/notizie-e-avvisi>

ART. 8 COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

1. Ogni comunicazione avverrà **ESCLUSIVAMENTE** mediante pubblicazione di avviso sul sito dell'IRAS – Sezione NOTIZIE E AVVISI.
2. L'IRAS si riserva la possibilità di preavvisare i candidati via mail della avvenuta pubblicazione di notizie riguardanti la selezione, ma questo non solleva il candidato dall'obbligo di consultare periodicamente il sito dell'IRAS quale unica fonte ufficiale di comunicazione.
3. Per particolari situazioni l'IRAS si riserva comunque la facoltà di comunicare con i candidati mediante posta elettronica o lettera raccomandata.

ART. 9 VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL CURRICULUM

1. Alla valutazione dei titoli è assegnato un punteggio massimo di 12 punti a.
 - I. Esperienza lavorativa fino a punti 6
 - II. Curriculum fino a punti 4
 - III. Titoli vari fino a punti 2
2. La valutazione delle notizie riportate sul curriculum avverrà solo se il curriculum sarà stato sottoscritto dal candidato

ART.10 GRADUATORIA

1. La graduatoria di selezione sarà pubblicata sull'Albo on line e sul sito web dell'IRAS e resterà valida per il periodo prescritto dalla legge.
2. Durante il periodo di sua validità, la graduatoria di selezione potrà essere utilizzata per le finalità indicate nel presente avviso, oltre che dall'IRAS di Rovigo anche dagli enti

sottoscrittori dell'accordo per la condivisione di attività di carattere amministrativo del 16/02/2018 di seguito indicati:

- a. IPAB "A. Danielato" di Cavarzere.
 - b. Centro Servizi Anziani di Adria.
 - c. Centro servizi Anziani "Pietro e Santa Scarmignan" di Merlara.
3. La graduatoria sarà scorsa nell'ordine di merito; al candidato avente diritto sarà chiesto di prendere servizio entro un certo termine in relazione alle esigenze organizzative. L'eventuale rinuncia all'assunzione comporterà il passaggio al successivo candidato.
 4. La durata del contratto di lavoro a tempo determinato da stipulare a seguito dello scorrimento della graduatoria sarà definita nel contratto individuale di lavoro.

ART.11 NORME FINALI

1. L'IRAS si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge.
2. I dati personali riguardanti i concorrenti saranno oggetto di trattamento da parte dell'IRAS, nel rispetto delle norme di cui all'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 come specificato nel **Modello D** allegato al presente Avviso.

CONTATTI

Per informazioni utilizzare i seguenti contatti:

Telefoni **0425/427101 - 0425/427109**

e-mail info@irasrovigo.it

canazza@irasrovigo.it

PEC irasrovigo@pec.it

Rovigo, 17 agosto 2021

Il Direttore Generale

F.to Dr. Giovanni Luca Avanzi

Modello A

IRAS
Servizio Risorse umane
Via Giacomo Giro, 3
45100 Rovigo

Domanda di partecipazione alla selezione finalizzata alla formazione di una graduatoria da utilizzare per assunzioni a tempo determinato e parziale di Assistente Sociale

La/Il sottoscritto/a _____
nata/o a _____ Prov. ____
Il _____ residente in Via _____
Cap _____ Città _____ Prov. ____
Telefono _____ P.E.C. _____
e-mail _____

chiede di partecipare alla selezione indetta dall'IRAS per l'assunzione di un Assistente Sociale a tempo determinato e parziale (24 h/sett.).

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali nelle quali può incorrere in caso di rilascio di dichiarazioni non veritiere

DICHIARA

- 1) Di essere cittadino italiano o del seguente Stato membro dell'Unione Europea, o di paesi Terzi ai sensi dell'art. 38, comma 3-bis del D.lgs. n.65/2001: _____
- 2) Di avere subito le seguenti condanne penali **(in caso di assenza, indicare NESSUNA)**

- 3) Di avere i seguenti procedimenti penali in corso **(in caso di assenza, indicare NESSUNO)**

- 4) Di essere nelle seguenti condizioni ostative tra quelle previste all'art. 2, comma 3, del DPR n. 487/1994 **(in caso di assenza, indicare NESSUNA)**

- 5) Di essere in regola con le norme sulla leva militare **(oppure indicare di seguito i motivi per i quali non si è in regola)**

6) Di essere fisicamente idoneo all'impiego.

(Oppure)

Di essere portatore del seguente handicap _____

Data _____

(firma leggibile)

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione e di accettare l'informativa sul trattamento dei dati personali riportata nel **Modello D** allegato all'Avviso di selezione

(firma leggibile)

Modello B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(Art. 46 DPR 445/2000)

La/Il sottoscritt/a/o _____
nata/o a _____ Prov. _____
Il _____, codice fiscale _____
a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del T.U. n 445/2000 sulla responsabilità penale nella
quale può incorrere in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

Di avere svolto la seguente attività lavorativa:

Datore di lavoro _____

Periodo di lavoro: dal _____ al _____

Contratto applicato _____

categoria/livello _____

profilo professionale/funzioni svolte _____

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Tempo indeterminato | <input type="checkbox"/> Tempo determinato |
| <input type="checkbox"/> Tempo pieno | <input type="checkbox"/> Tempo parziale (% orario _____) |

Data: _____

(Firma del dichiarante per esteso e leggibile)

Modello B

Foglio aggiuntivo (Se occorre, stampare più pagine del presente foglio)

Datore di lavoro _____

Periodo di lavoro: dal _____ al _____

Contratto applicato _____

categoria/livello _____

profilo professionale/funzioni svolte _____

Tempo indeterminato

Tempo determinato

Tempo pieno

Tempo parziale (% orario _____)

Datore di lavoro _____

Periodo di lavoro: dal _____ al _____

Contratto applicato _____

categoria/livello _____

profilo professionale/funzioni svolte _____

Tempo indeterminato

Tempo determinato

Tempo pieno

Tempo parziale (% orario _____)

Datore di lavoro _____

Periodo di lavoro: dal _____ al _____

Contratto applicato _____

categoria/livello _____

profilo professionale/funzioni svolte _____

Tempo indeterminato

Tempo determinato

Tempo pieno

Tempo parziale (% orario _____)

Data: _____

(Firma del dichiarante per esteso e leggibile)

Modello C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 DPR 445/2000)

Utilizzare più fogli se necessario

La/Il sottoscritta/o _____

nata/o a _____ Prov. _____

Il _____, codice fiscale _____

a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del T.U. n 445/2000 sulla responsabilità penale nella quale può incorrere in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

Che le copie dei seguenti titoli allegate alla domanda di ammissione sono conformi agli originali

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____
- 10) _____
- 11) _____
- 12) _____

Data: _____

(Firma del dichiarante per esteso e leggibile)

Modello D

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 ai concorsi indetti dall'IRAS o, comunque, acquisiti a tal fine, è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle relative attività.

Si informa che:

- Titolare del trattamento dei dati è l'IRAS - Istituto Rodigino di Assistenza Sociale, Via G. Giro, 3, 45100 Rovigo (RO)
- Il contatto del titolare del trattamento è privacy@irasrovigo.it
- Il contatto del Responsabile della protezione dei dati designato è dpo@irasrovigo.it

Finalità del trattamento

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

1. gestione della procedura concorsuale o selettiva
2. eventuale conferimento dell'incarico o assunzione
3. 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@gdpd.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**

Il Titolare del trattamento dati
IRAS Rovigo

Io sottoscritto _____ acconsento al trattamento dei dati personali per le finalità sopra indicate.

Firma leggibile

Data _____