

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il Piano triennale del fabbisogno di personale 2021-2023

Visto il Regolamento del reclutamento per il personale

Visto il proprio decreto n.35 del 18/02/2022

Ha autorizzato la pubblicazione del seguente

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER IL RECLUTAMENTO DI UNO

SPECIALISTA AMMINISTRATIVO RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI

**A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
Cat. D - CCNL Funzioni Locali**

Art. 1 OGGETTO DEL BANDO

1. Il presente bando è finalizzato al reclutamento di uno **Specialista Amministrativo** al quale assegnare la responsabilità del Servizio Risorse Umane e Affari Generali.
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

1. Lo Specialista Amministrativo presiede al corretto svolgimento dei processi di natura amministrativa assegnati ai servizi e agli uffici posti sotto la sua responsabilità. In particolare;

a. Per il servizio risorse umane:

- i. organizza il reclutamento del personale
- ii. cura la corretta applicazione degli istituti contrattuali
- iii. organizza il fascicolo personale dei dipendenti
- iv. organizza il reporting aziendale nell'ambito di competenza
- v. si coordina con il responsabile dell'area socio sanitaria e i con coordinatori socio sanitari per garantire la gestione del fabbisogno di personale nel rispetto del budget assegnato.

b. per il servizio Affari Generali:

- i. organizza e cura le attività di segreteria generale e di assistenza agli organi statuari

- ii. organizza e cura gli aspetti della comunicazione istituzionale
 - iii. organizza la gestione documentale dell'Ente
 - iv. garantisce la corretta applicazione della normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy
 - v. cura la periodica revisione dei regolamenti interni dell'IRAS.
- c. in supporto alla Direzione:
- i. cura il contenzioso legale
 - ii. istruisce provvedimenti e rilascia i pareri prescritti dai regolamenti interni
 - iii. redige schemi di regolamento e di procedure interne
 - iv. collabora nella predisposizione dei documenti di bilancio
 - v. coordina il personale assegnato ai servizi e ne valuta le prestazioni.

Art. 3 PRECEDENZE E PREFERENZE

1. Si applicano, in quanto compatibili, l'art. 5 del DPR n. 487 del 1994 (preferenze) nonché le altre norme nel tempo vigenti in materia.
1. Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare con i prossimi provvedimenti di assunzione.

Art. 4 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E DI ASSUNZIONE

1. Per essere ammessi al concorso 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, da accertare nel corso dello svolgimento delle prove di esame o con specifica prova qualora il concorso sia per soli titoli.
 - b. Età non inferiore agli anni 18.
 - c. Idoneità fisica all'impiego, fatto salvo quanto previsto a tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n.104. In caso di assunzione il lavoratore sarà sottoposto a preventiva visita medica da parte del 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. Almeno laurea triennale – indirizzi: giuridico, economico, sociale, gestionale o amministrativo.

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

- f. Esperienza lavorativa di almeno 3 anni, maturata nei settori pubblico o privato, preferibilmente nell'ambito della gestione delle Risorse Umane o degli Affari Generali, a livello non inferiore a quello di impiegato di concetto.
- g. Conoscenza dei software applicativi per ufficio di uso comune e della posta elettronica. Si precisa che IRAS utilizza i programmi della famiglia Microsoft Office. L'accertamento avverrà in sede di svolgimento delle prove d'esame.
- h. Assenza delle condizioni che impediscono l'accesso all'impiego pubblico, indicate nell'art. 2, comma 3, del DPR n. 487/1994 di seguito riportato:

"Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3"

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

Art. 5 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di partecipazione al concorso 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 Bando e i relativi Modelli possono essere scaricati dal sito dell'IRAS, Sezione Notizie e Avvisi, sotto la voce "Concorso Specialista Amm/vo Responsabile Servizio Risorse Umane e Affari Generali IRAS 2022" e sarà disponibile anche presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente -Via G. Giro, 3, Rovigo-.
Eventualmente potrà 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.
5. La domanda e i relativi allegati dovranno pervenire entro e non oltre le **ore 12.00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul B.U.R. Veneto** in uno dei modi seguenti:

- a. **Raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata a: IRAS - Servizio Risorse Umane, Via G. Giro 3, 45100 Rovigo.

Sulla busta dovranno essere indicati: nome, cognome e indirizzo del candidato e la dicitura "Concorso Specialista Amm/vo Responsabile Servizio Risorse Umane e Affari Generali IRAS 2022".

Le domande saranno prese in considerazione, sempre che siano state spedite 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, ubicato presso la sede dell'IRAS in Via G. Giro, 3 a Rovigo; aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12.

Sulla busta dovranno essere indicati: nome, cognome e indirizzo del candidato e la dicitura "Concorso Specialista Amm/vo Responsabile Servizio Risorse Umane e Affari Generali IRAS 2022".

- c. **Posta elettronica certificata (PEC)**

A pena di esclusione l'invio 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 la domanda ed i relativi allegati è: **irasrovigo@pec.it**

A pena di esclusione la domanda di partecipazione e gli allegati devono essere in formato PDF non editabile. Inoltre, sempre **a pena di esclusione**, la domanda di partecipazione e gli allegati, ove richiesta la firma, devono essere stati sottoscritti in originale o con firma digitale.

Art. 6 ALLEGATI DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:
 - a. ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 15,00 (rimborsabile solo qualora il concorso venga revocato o annullato) indicando nella causale "Tassa partecipazione concorso pubblico per n. 1 posto di Specialista Amministrativo Responsabile Servizio Risorse Umane e Affari Generali", effettuato presso la Tesoreria dell'Ente – Banca INTESA SAN PAOLO Rovigo – a mezzo c/c bancario IBAN **IT57D0306912117100000300490**
 - b. il **Modello B** riportante le attività lavorative svolte.
 - c. copia del titolo di studio posseduto, unitamente alla dichiarazione di conformità all'originale della copia, utilizzando il **Modello C**;
 - d. curriculum vitae datato e sottoscritto e redatto **su modello europeo**,
 - e. la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

L'IRAS si riserva di chiedere la regolarizzazione del contenuto della domanda e dei documenti pervenuti, in caso di imperfezioni o errori sanabili.

Art. 7 AMMISSIONE DELLE DOMANDE

1. Saranno ammessi al concorso tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda entro i termini indicati all'art. 5, comma 5, del presente bando.
2. Saranno esclusi i candidati
 - a. dei quali, dall'analisi della domanda di partecipazione, non si possa avere certezza dell'identità;
 - b. la cui domanda di partecipazione non risulti sottoscritta, nel rispetto delle norme vigenti;
 - c. che risultassero non in possesso anche di uno solo dei requisiti indicati nell'art. 4;

d. che rientrino in tutti gli altri casi per cui il presente avviso o la normativa vigente preveda la pena dell'esclusione.

3. L'esclusione sarà comunicata agli interessati mediante pubblicazione sul sito <https://irasrovigo.it/notizie-e-avvisi>

ART. 8 CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI E COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO

1. Ogni comunicazione, compresa la convocazione dei candidati, avverrà **ESCLUSIVAMENTE** mediante pubblicazione dell'avviso sul sito web dell'IRAS.
2. L'IRAS si riserva la possibilità di preavvisare i candidati via mail della avvenuta pubblicazione di notizie riguardanti il concorso, **ma questo non solleva il candidato dall'obbligo di consultare periodicamente il sito dell'IRAS quale unica fonte ufficiale di comunicazione.**
3. Le date di svolgimento delle prove d'esame **saranno pubblicate il giorno 11/04/2022** e sarà garantito un preavviso di almeno 15 giorni.
4. Eventuali comunicazioni dalle quali dovesse discendere un adempimento da parte dei candidati saranno pubblicate con un preavviso di almeno 10 giorni.
5. Per particolari situazioni l'IRAS si riserva comunque la facoltà di comunicare con i candidati mediante posta elettronica o lettera raccomandata.

Art. 9 TIPOLOGIA E CONTENUTO DELLE PROVE

1. La **prima prova scritta**, alla quale saranno assegnati un massimo di **30 punti**, avrà un contenuto teorico dottrinale e sarà finalizzata a valutare il livello di conoscenza del candidato su aspetti teorico dottrinali attinenti alla gestione delle Risorse Umane e degli Affari Generali.
2. La **seconda prova scritta**, alla quale saranno assegnati un massimo di **30 punti**, avrà un contenuto pratico. La prova consisterà nella stesura di una procedura, di un progetto, di una simulazione o di altro documento o serie di documenti attinenti alla gestione delle Risorse Umane e degli Affari Generali. Saranno valutate in questa sede anche le competenze informatiche dei candidati.
3. La **terza prova**, alla quale saranno assegnati un massimo di **30 punti**, sarà **orale** e sarà svolta sulle stesse materie e sui temi previsti per la prova scritta teorica e includerà la discussione con il candidato su quanto elaborato nella prova scritta teorico pratica.

ART. 10 VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Il Servizio Risorse Umane dell'IRAS valuterà i titoli presentati e assegnerà i seguenti punteggi:

a. Titoli di servizio	fino a punti 5
b. Titoli di studio e culturali	fino a punti 2
c. Curriculum professionale	fino a punti 5
d. Titoli vari	fino a punti 3.
2. L'attività lavorativa svolta presso privati, purché attinente alla funzione richiesta, sarà valutata all'interno del curriculum.
3. Il punteggio relativo alla valutazione del curriculum sarà assegnato **solo se lo stesso sarà stato sottoscritto dal candidato.**

ART. 11 GRADUATORIA

1. La graduatoria generale di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommato al punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli, tenuto conto di eventuali preferenze o precedenze.
2. La graduatoria sarà pubblicata sul sito web dell'IRAS e rimarrà efficace per il periodo previsto dalla Legge
3. Durante il periodo della sua validità, la graduatoria potrà essere utilizzata per le finalità di reclutamento oltre che dall'IRAS, anche dagli enti sottoscrittori dell'accordo per la condivisione di attività di carattere amministrativo sottoscritto il 16/02/2018 dagli Enti di seguito indicati:
 - a. IPAB "A. Danielato" di Cavarzere (Ve)
 - b. Centro Servizi Anziani di Adria (Ro)
 - c. Centro Servizi Anziani "Pietro e Santa Scarmignan" di Merlara (Pd).

ART.12 NORME FINALI

1. Lo svolgimento del concorso terrà eventualmente conto della situazione di emergenza sanitaria e l'IRAS comunicherà tempestivamente ai candidati le misure da adottare per garantire la sicurezza nello svolgimento della procedura e ogni altra informazione ritenuta necessaria.
2. Salvo quanto precede, l'IRAS si riserva comunque la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge.
3. 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 Bando, che dovrà essere restituito, debitamente sottoscritto.

CONTATTI

Per informazioni utilizzare i seguenti contatti:

Telefoni **0425/427146 - 0425/427109**
e-mail info@irasrovigo.it ; canazza@irasrovigo.it
PEC irasrovigo@pec.it

Rovigo, 18 febbraio 2022

Il Direttore Generale
Dott. Giovanni Luca Avanzi



Modello A

IRAS
Servizio Risorse umane
Via Giacomo Giro, 3
45100 Rovigo

Domanda di partecipazione al concorso pubblico per il reclutamento di 1 Specialista Amministrativo Responsabile del Servizio Risorse Umane e Affari Generali

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

chiede di partecipare al concorso indetto dall'IRAS per il reclutamento di 1 Specialista Amministrativo Responsabile del Servizio Risorse Umane e Affari Generali a tempo pieno e indeterminato.

Sotto la propria responsabilità e consapevole di quanto previsto dall'art. 76 del T.U. n. 445/2000 sulle conseguenze penali nelle quali può incorrere in caso di rilascio di dichiarazioni non veritiere

DICHIARA

- 1) Di essere cittadino italiano
ovvero 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 _____
e di necessitare dei seguenti ausili per l'eventuale svolgimento delle prove d'esame:

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 al Bando di concorso

(firma leggibile)

Modello B

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

La/Il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ Prov. _____
Il _____ residente in Via _____
Cap _____ Città _____ Prov. _____ Telefono _____
Codice Fiscale: _____ P.E.C. _____
e-mail _____

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 _____ residente in Via _____

Cap _____ Città _____ Prov. _____ Telefono _____

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) _____

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 _____