

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI DI N. 2 ADDETTI ALLA GESTIONE DEI PARCOMETRI – CONTROLLO PARCHEGGI – INFO POINT – E SERVIZI VARI – PART-TIME 25 ORE SETTIMANALI – TEMPO INDETERMINATO – CCNL TERZIARIO COMMERCIO V LIVELLO

IL RESPONSABILE ORGANIZZATIVO

In esecuzione:

- della delibera del Consiglio di Amministrazione della Società Urbino Servizi spa n. 219, del 19 novembre 2020;
- del verbale della seduta dell'Assemblea dei Soci del 19 novembre 2020;
- della determinazione n. 1 del 21 gennaio 2021 del Responsabile Organizzativo della Società;
- del Decreto Legislativo 13 aprile 2017 n. 65;
- della Legge 20 dicembre 2017 n. 2443;
- del Regolamento regionale 22 dicembre 2004 n. 13;
- dello Statuto della Società Urbino Servizi spa;
- del Regolamento dei concorsi di Urbino Servizi approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 202 del 14.10.2019
- del D.L. n. 87/2018 convertito in legge n. 96/2018

RENDE NOTO che

ART. 1 Oggetto

È indetto concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e part-time 25 ore settimanali – in qualità di "Addetti alla Gestione dei Parcometri – Controllo Parcheggi - Info Point – e Servizi Vari" con inquadramento giuridico, economico e mansioni al V livello di CCNL TERZIARIO COMMERCIO.

Le figure professionali svolgeranno le seguenti mansioni: gestione parcometri – controllo parcheggi – info point – e servizi vari delle attività della Società Urbino Servizi Spa. La società si riserva di assumere in date scaglionate in rapporto alle esigenze, tenendo conto dell'ordine di merito riportato nelle prove concorsuali.

ART. 2

Trattamento economico

Alla figura professionale richiesta all'"Addetto/a alla Gestione dei parcometri – Controllo dei Parcheggi – Info Point – e Servizi Vari" della Società, è attribuito il trattamento giuridico ed economico per il V livello di CCNL TERZIARIO COMMERCIO, nonché delle indennità se ed in quanto dovuti.

ART. 3

Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi al concorso i candidati di ambo i sessi in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI SOGGETTIVI GENERALI:

- Cittadinanza Italiana; in alternativa, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 165/2001 (come modificato dall'art. 7, primo comma, lettera a), della Legge 97/2013), possono accedere alla presente selezione i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché 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. Sono fatte salve, in ogni caso, le disposizioni di cui all'articolo 1 del D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752, in materia di conoscenza della lingua italiana;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Età non inferiore a 18 anni;
- Inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla professionalità in relazione al profilo da ricoprire o di altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o una Società a partecipazione pubblica;
- Idoneità fisica all'impiego;
- Aver assolto agli obblighi di leva (solo per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- Buona conoscenza parlata e scritta della Lingua Italiana (solo per i cittadini stranieri);
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

REQUISITI SOGGETTIVI SPECIFICI:

Titoli di studio: sono ammessi i candidati in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Scuola media superiore (quinquennale o quadriennale);

Il candidato dovrà essere in possesso dei predetti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione e gli stessi dovranno permanere al momento della eventuale assunzione.

ART. 4

Presentazione della domanda – Termini e modalità

La domanda di partecipazione al concorso deve essere redatta compilando il modulo di cui all'allegato "A" del presente bando con caratteri chiari e leggibili.

Oltre al possesso dei requisiti per l'accesso al profilo dettagliatamente elencati all'art. 3 del presente bando, i candidati, sotto la propria responsabilità ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 28-12-2000 n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di dichiarazioni mendaci e falsità, devono dichiarare:

- il cognome e nome;
- il luogo e data di nascita;
- il codice fiscale;
- la residenza e domicilio (se diverso dalla residenza);
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una P.A. o una Società a partecipazione pubblica;
- di essere fisicamente idonei al servizio;
- il possesso della cittadina italiana o, in alternativa, il possesso dei requisiti che rendono ammissibile la partecipazione del candidato straniero;
- il titolo di studio posseduto;
- l'eventuale richiesta di equiparazione del proprio titolo di studio nelle modalità di legge, nonché l'adeguata conoscenza della lingua italiana (limitatamente ai cittadini stranieri);
- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento Europeo n. 679/2016 (G.D.P.R.);
- l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni previste dal bando;
- l'indirizzo al quale devono essere inviate le eventuali comunicazioni comprensivo di recapito telefonico fisso e/o mobile;
- l'indirizzo di posta elettronica (se posseduto);
- firma autografa del candidato.

Alla domanda devono essere allegati:

1. Fotocopia di documento di identità (fronte /retro) in corso di validità;
2. Eventuali richieste di sostenere le prove di esame con ausilio e/o tempi aggiuntivi.

La domanda di partecipazione al concorso, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, dovrà pervenire, **entro e non oltre alle ore 12:00 del giorno 1 Marzo 2021:**

- A mezzo posta mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, riportando sulla busta nome, cognome e indirizzo del concorrente, nonché la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di N.2 addetti alla Gestione dei Parcometri – Controllo Parcheggi – Info point – e Servizi Vari" al seguente indirizzo: Urbino Servizi Spa, Via Puccinotti n. 3, 61029 Urbino (PU);
- Mediante e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata:

presidenza@pec.urbinoservizi.it , con onore di accertamento dell'avvenuta presentazione a cura dell'interessato;

- Consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo di Urbino Servizi spa sito in via Puccinotti n. 3, Urbino (PU), (dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 13:00); la data di presentazione è comprovata dal timbro di ricevuta apposto dall'ufficio. La domanda dovrà essere presentata in busta chiusa riportando sulla busta nome, cognome e indirizzo del concorrente, nonché la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di N.2 addetti alla Gestione dei Parcometri – Controllo Parcheggi – Info point – e Servizi Vari".

Non saranno, in ogni caso, prese in considerazione le domande che dovessero pervenire oltre il predetto termine, anche conseguenti a disguidi postali o di trasmissione della domanda a mezzo di corrispondenza o con altri mezzi ammessi dal presente avviso.

Urbino Servizi S.p.A. non sarà ritenuta responsabile per l'eventuale mancato ricevimento della domanda di partecipazione o per il ricevimento oltre la suddetta data.

ART. 5

Ammissione delle domande

Le operazioni di verifica del possesso dei requisiti soggettivi generali e specifici delle domande di partecipazione sono rimesse all'Ufficio Personale della Società.

Terminata l'istruttoria, l'Ufficio Personale predisporrà l'elenco dei nominativi dei candidati ammessi alla selezione, degli ammessi con riserva e degli esclusi con indicazione per questi ultimi delle motivazioni dell'esclusione.

L'Ufficio Personale provvederà a comunicare l'esclusione ai candidati interessati mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, Pec o altro mezzo idoneo specificandone le motivazioni.

L'elenco dei nominativi dei candidati ammessi alla selezione, compresi quelli ammessi con riserva, verrà pubblicato sul sito internet della Società nella sezione "bandi e concorsi".

ART. 6

Motivi di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando;
- la ricezione della domanda oltre la scadenza del termine fissato dal presente bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione, come allegato alla domanda, del documento di riconoscimento.

ART. 7**Prove concorsuali**

Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per il reclutamento del personale approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società Urbino Servizi spa con delibera n. 202 del 14.10.2019, il concorso prevede una prova scritta a carattere teorico-pratico e una prova orale.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali – L. 18 Agosto 2000, n. 267
- Statuto della Società Urbino Servizi spa
- Art. 54 D. Lgs. 30 Marzo 2001, N. 165
- DPR 62/2013 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Elementi storici della Città di Urbino e dei principali beni monumentali
- Delitti contro la Pubblica Amministrazione

Prova scritta: la prova scritta consisterà nella predisposizione di un elaborato sulle materie d'esame e potrà essere sostituita con una serie di quesiti a risposta sintetica o multipla.

Per la valutazione della prova scritta la Commissione disporrà di un punteggio complessivo di 30/30; la prova si intenderà superata con una votazione minima di 21/30.

Prova orale: la prova orale consisterà in un colloquio sulle materie d'esame; Per la valutazione della prova orale la Commissione disporrà di un punteggio complessivo di 30/30; la prova si intenderà superata con una votazione minima di 21/30.

Nel corso della prova orale verrà effettuato l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove. Per accedere alla graduatoria di merito detto punteggio dovrà essere pari o superiore a 42/60.

A parità di merito prederà il candidato di minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge n. 127/1997.

Al termine della valutazione, verrà redatta la graduatoria finale da cui all'Art. 1.

L'amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 100.

La preselezione avverrà mediante un test consistente in una serie di quesiti a risposta multipla sulle materie previste dalle "prove d'esame". La commissione provvederà a stabilire i criteri per la valutazione della prova e li comunicherà ai candidati in sede di prova.

Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 60 classificati nella prova preselettiva, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato/a ammesso.

La graduatoria è formata sulla base dei risultati della prova preselettiva, e sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della prova finale di merito.

La graduatoria relativa alla prova preselettiva sarà pubblicata nel sito della Società Urbino Servizi spa www.urbinoservizi.it. Le comunicazioni pubblicate sul sito, hanno valore di notifica.

ART. 8

Svolgimento prove concorsuali

Le prove concorsuali si svolgeranno, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 18 de 19 del Regolamento per il reclutamento del personale approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Urbino Servizi spa n. 202 del 14.10.2019, secondo le seguenti modalità:

Accertamento dell'identità personale: il personale incaricato da Urbino Servizi procederà, preliminarmente allo svolgimento delle prove, all'accertamento dell'identità personale dei candidati mediante esibizione di un documento d'identità in corso di validità.

Adempimenti connessi alle procedure di sicurezza anti COVID: i candidati, durante lo svolgimento delle prove concorsuali, dovranno essere muniti di mascherina che dovrà essere indossata per tutto il periodo di svolgimento della prova scritta, mentre potrà essere tolta durante il colloquio della prova orale.

Durante la procedura di accertamento dell'identità personale i candidati dovranno consegnare al personale incaricato copia dell'autocertificazione relativa al proprio stato di salute compilata e sottoscritta sul modello Allegato B scaricabile sul sito internet della Società; il personale di Urbino Servizi si riserva di misurare la temperatura corporea dei candidati, al momento dell'ingresso nei locali che ospitano le prove concorsuali.

Prova scritta: visto l'attuale stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'infezione da Coronavirus prorogato al 30 Aprile 2021, la data della prova scritta sarà pubblicata nel sito istituzionale della Società (www.urbinoservizi.it), sotto la sezione "concorsi", nel periodo dal 1° aprile 2021 al 5 aprile 2021 compresi. Potrebbe esserci un'ulteriore proroga visto l'attuale stato di emergenza, e questa dipenderà dalle decisioni prese dal Presidente del Consiglio dei Ministri. Tale comunicazione, avente valore di notifica, verrà resa nota nel sito istituzionale della Società (www.urbinoservizi.it), nel

periodo sopraindicato. La prova scritta si svolgerà presso il Palazzetto dello Sport "Alberto Carneroli" sito ad Urbino (PU) in via dell'Annunziata; e tale comunicazione ha valore di nota di convocazione. Eventuali variazioni della data, dell'orario e/o della sede saranno comunicate con preavviso, facendo riferimento al periodo sopraindicato e/o successive modifiche, mediante pubblicazione di specifico avviso sul sito istituzionale della Società (www.urbinoservizi.it), avente valore di nota di convocazione.

Prova orale: la prova orale, alla quale potranno partecipare i soli candidati che avranno superato la prova scritta, si svolgerà nella sede, nei giorni e negli orari che saranno resi noti con preavviso di almeno 7 giorni, mediante pubblicazione di specifico avviso sul sito istituzionale della Società (www.urbinoservizi.it), avente valore di nota di convocazione.

Ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla procedura, salvo i casi di non ammissione.

ART. 9

Commissione esaminatrice

Con successivo atto del Responsabile Organizzativo della Società adottato dopo la scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso, verrà nominata la Commissione esaminatrice composta da esperti nelle materie oggetto della selezione che procederà, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 15 del Regolamento per il reclutamento del personale, alla valutazione delle prove, all'attribuzione dei relativi punteggi e alla formazione della graduatoria finale di merito.

ART. 10

Comunicazioni agli interessati

Tutte le comunicazioni inerenti al presente concorso e la graduatoria finale, saranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale della Società (www.urbinoservizi.it), sezione concorsi, che costituisce a tutti gli effetti notificazione agli interessati.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione personale relativa alla convocazione, ammissione, esclusione dei candidati.

Il risultato della selezione sarà pubblicato sul sito internet istituzionale della Società, che costituisce a tutti gli effetti notifica per gli interessati.

Le comunicazioni di esclusione del candidato non in regola con i requisiti di cui agli artt. 3 e 4 del presente bando saranno effettuate con le sopra descritte modalità almeno tre (3) giorni prima della data della prima prova di concorso.

ART. 11**Formazione della graduatoria e assunzioni**

Al termine della procedura di selezione la Commissione esaminatrice redigerà la graduatoria finale dei candidati risultati idonei.

La graduatoria finale, unitamente agli altri atti e verbali della Commissione, sarà trasmessa al Consiglio di Amministrazione il quale nella prima seduta utile, verificata la regolarità formale, approva la graduatoria finale e gli ulteriori atti della procedura.

La graduatoria finale verrà pubblicata sul sito internet della Società (www.urbinoservizi.it), sezione concorsi.

La graduatoria rimarrà valida per un periodo di 2 anni dalla sua pubblicazione e potrà essere utilizzata per eventuali assunzioni a tempo determinato full time o part time della medesima qualifica e profilo professionale, V livello contratto CCNL TERZIARIO COMMERCIO.

La graduatoria sarà formata in ordine decrescente sulla base del punteggio complessivo conseguito, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di legge ai sensi dell'art. 5 commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss. mm. ii.

A parità di punteggio (parità di merito) la preferenza è determinata dalla minore età anagrafica.

I vincitori verranno contattati telefonicamente o a mezzo raccomandata per la sottoscrizione del contratto di lavoro con Urbino Servizi S.p.A. e dovranno prendere servizio, a pena di decadenza, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione.

In caso di rifiuto alla chiamata di Urbino Servizi S.p.A. per assunzione a tempo indeterminato, sarà possibile prevedere la temporanea sospensione della posizione raggiunta in graduatoria, solo per le seguenti ragioni da documentarsi a cura del candidato:

- congedo matrimoniale;
- interdizione anticipata per maternità obbligatoria;
- malattia, ricovero, infortunio;
- elezioni ed incarichi elettorali.

Qualunque altro impedimento, non previsto nel sopraindicato elenco o da disposizioni di legge, comporterà la definitiva cancellazione del candidato dalla graduatoria, con perdita di ogni diritto ivi derivante.

Il dipendente assunto è tenuto all'osservanza del codice etico approvato dalla Società.

ART. 12**Riservatezza**

I dati e le informazioni che verranno comunicati alla Società e ai suoi soggetti autorizzati e responsabili del trattamento, saranno utilizzati esclusivamente per le attività proprie della società e/o in adempimento del contratto.

Tali dati non saranno divulgati all'esterno se non a soggetti, organi ed enti che esercitano le funzioni di vigilanza sulla società ed alle Autorità dello Stato.

ART. 13

Tutela dei dati personali e non personali

La Società rispetta ed applica nell'esercizio delle sue attività la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, il D.Lgs. n. 196/2003, il D.Lgs. n. 101/2018, il Regolamento Europeo n. 2016/679 e ss.mm.ii.

La Società rispetta ed applica inoltre la normativa vigente in materia di dati non personali, come da Regolamento Europeo n. 2018/1807.

ART. 14

Informazioni finali

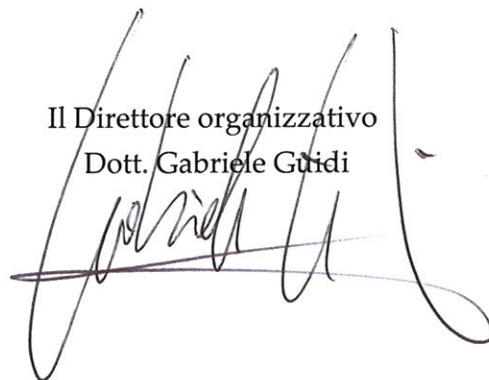
Urbino Servizi S.p.A., si riserva di modificare, revocare, annullare il presente bando, ovvero prorogarne i termini di scadenza per sopravvenuti giustificati motivi di pubblico interesse. Il Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 Legge n. 241/1990 è Dott. Gabriele Guidi.

Per informazioni in merito al presente bando è possibile contattare l'Ufficio Personale al seguente numero telefonico 0722-320403 dalle ore 09:00 alle ore 13:00 dal lunedì al venerdì.

Il presente bando è pubblicato nel sito internet istituzionale della Società (www.urbinoservizi.it), sezione concorsi, nell'Albo Pretorio del Comune di Urbino, nonché nel sito internet istituzionale di tale Ente (www.comune.urbino.pu.it), sezione bandi avvisi e concorsi.

Avverso il presente bando è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al TAR delle Marche, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro il termine di 60 e 120 giorni dalla pubblicazione.

Il Direttore organizzativo
Dott. Gabriele Guidi



ALLEGATO A

MODULO DOMANDA

Al Presidente Società Urbino Servizi Spa
Via Puccinotti 3
61029 URBINO (PU)

Il/la sottoscritto/a _____, presa visione del bando di concorso pubblico per esami, pubblicato in data _____ per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e part-time 25 ore settimanali – in qualità di "Addetti alla Gestione dei Parcometri – Controllo Parcheggi – Info Point – e Servizi Vari" con inquadramento giuridico, economico e mansioni al V livello di CCNL TERZIARIO COMMERCIO, chiede di partecipare alla selezione.

A tal fine, sotto la propria responsabilità ai sensi ex art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 N. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di dichiarazioni mendaci e falsità

DICHIARA

- di chiamarsi _____
- di essere nato/a a _____ il _____
- di essere residente a _____ Prov. (_____) CAP _____
Via/Piazza _____ n. _____
tel _____ e-mail _____
- di eleggere il domicilio, se diverso dalla residenza, a _____
Via/Piazza _____ n. _____
- che il proprio codice fiscale è: _____
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali sono: _____)
- di essere in possesso della Cittadinanza Italiana oppure di essere in possesso della seguente cittadinanza dei stati membri dell'Unione Europea o della Repubblica di San Marino _____
- di non aver riportato condanne a penali;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione o una società a partecipazione pubblica;
- di essere fisicamente idoneo/a al servizio;

- di aver adempiuto agli obblighi militari di leva Solo per i candidati di sesso maschile),
oppure _____ indicare _____ altri _____ motivi _____ di _____ esonero _____;
- di essere in possesso di uno dei titoli di studio richiesti dal bando di concorso quale requisito soggettivo specifico per l'ammissione;
- di dare esplicito consenso al trattamento dei dati personali finalizzato a tutte le operazioni concorsuali;
- di accettare in modo incondizionato tutte le disposizioni previste dal bando.

Allego:

1. fotocopia del seguente documento personale d'identità _____
2. Eventuali richieste di sostenere le prove di esame con ausilio e/o tempi aggiuntivi.

Data _____

Firma _____

ALLEGATO B

MODULO AUTOCERTIFICAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

in qualità di candidato/a al concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 posti, part-time 25 ore settimanali, in qualità di "Addetti alla Gestione di Parcometri – Controllo Parcheggi – Info Point – e Servizi Vari" con inquadramento giuridico, economico e mansioni al V livello di CCNL TERZIARIO COMMERCIO, indetto dalla Società Urbino Servizi spa.

sotto la propria responsabilità e consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del DPR 445/00 e che, inoltre, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (art.75 DPR 445/00)

DICHIARA

1. di non aver avuto una temperatura corporea superiore a 37,5 C. o alcuna sintomatologia respiratoria, anche nei tre giorni precedenti;
2. di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni a seguito di stretto contatto con casi COVID-19 o sospetti tali;
3. di non essere entrato a stretto contatto con una persona positiva COVID-19 o con una persona con temperatura corporea superiore a 37,5 C. o con sintomatologia respiratoria, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Urbino,

Firma del candidato

INFORMATIVA PRIVACY

BANDI E AVVISI

Oggetto: Informativa ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, D. Lgs. n. 101/2018 sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, ss. mm. ii. e del Regolamento UE 679/2016 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati ("RGPD").

Gent.mo/a,

come previsto dalle leggi vigenti, desideriamo informarLa sul trattamento dei Suoi dati personali e sui Suoi diritti, comunicandoLe quanto segue:

1. Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione Dati (RPD/DPO)

Titolare del trattamento è Urbino Servizi S.p.A., con sede legale a Urbino (PU), in via Puccinotti 3, P.IVA n. 02168050413, (di seguito denominato "Urbino Servizi").

Per contattare il Titolare in materia di privacy è possibile scrivere a: privacy@urbinoservizi.it

Il Responsabile della protezione dati (RPD/DPO) è contattabile all'indirizzo mail: dpo@urbinoservizi.it

L'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Autorizzati al trattamento è nella sede sopra citata.

2. Dati personali oggetto del trattamento e base giuridica

Per l'esecuzione e l'adempimento di tutti gli obblighi e le procedure derivanti dall'avviso pubblico, utilizziamo i Suoi Dati personali comuni, tra cui dati identificativi, recapiti (domicilio, telefono ed e-mail), dati fiscali, curricolari e tutte le informazioni richieste dall'avviso.

Il Titolare può venire a conoscenza di Suoi dati "sensibili" (come definiti dall'art. 4 Codice Privacy) ovvero categorie particolari di dati personali (come definiti dall'art. 9 GDPR); si tratta di dati idonei a rivelare: l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. Potrebbe essere necessario trattare dati sensibili relativi ai Suoi familiari (coniuge, figli, persone a carico).

Il Titolare inoltre potrà usare i Suoi dati per l'assolvimento di obblighi previsti da decreti e leggi dello Stato, regolamenti e normative comunitarie (da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di controllo o di vigilanza, il relativo trattamento non richiede il consenso dell'interessato.

3. Finalità, natura del trattamento, conferimento

La raccolta e il trattamento dei Suoi dati personali sono effettuati per:

- l'esecuzione di tutte le procedure inerenti l'avviso pubblico;
- l'esecuzione delle prestazioni contrattualmente convenute, in caso di assegnazione;
- verificare l'andamento dei rapporti contrattuali nonché i rischi ad essi connessi;
- l'esecuzione degli obblighi di natura gestionale, amministrativa e contabile relativi all'avviso e all'eventuale successivo contratto;
- l'interesse legittimo del Titolare.

Il conferimento di suddetti dati è essenziale per la partecipazione alle procedure dell'avviso pubblico e per l'eventuale instaurazione ed esecuzione del contratto: la mancata comunicazione comporterà l'impossibilità di partecipare alla procedura.

I dati da Lei forniti, saranno trattati attenendosi ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, proporzionalità e trasparenza per la gestione del rapporto e per dare seguito alle Sue richieste.

I Suoi dati personali saranno trattati in forma cartacea, informatica o telematica.

Il Titolare non utilizza processi decisionali automatizzati che riguardano i Suoi dati personali.

4. Destinatari

I Suoi dati personali saranno trattati dal personale interno e dai collaboratori esterni del Titolare autorizzati al trattamento. L'elenco è disponibile presso la sede del Titolare.

I dati potranno essere raccolti anche presso altri soggetti con cui il Titolare collabora o è convenzionato.

I dati potrebbero inoltre essere comunicati a nostri fornitori di servizi quali, società di servizi informatici, società di outsourcing, consulenti e liberi professionisti, assicurazioni, società di recupero crediti, società di controllo frodi, enti e/o patronati, aziende o enti da noi nominati Responsabili dello specifico trattamento ed il cui elenco è a Sua disposizione presso la sede del Titolare.

I Suoi dati saranno comunicati alle Autorità ed Enti pubblici nei casi previsti dalle leggi.

I Suoi dati personali particolari non saranno diffusi.

I dati relativi alla procedura saranno pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Titolare del trattamento, alle condizioni e con le modalità previste dalla normativa vigente; i dati potranno essere comunicati ai sensi degli articoli 5 e 5bis del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 (accesso civico).

5. Trasferimento dati

Alcuni dei Suoi dati personali comuni potrebbero essere trasferiti a soggetti di un Paese terzo posto al di fuori dello Spazio Economico Europeo. Il Titolare assicura che il trattamento di tali dati avviene nel rispetto del GDPR e della normativa applicabile.

6. Conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati fino alla conclusione di tutte le attività inerenti, legate e conseguenti alla procedura, all'eventuale contratto e comunque nel rispetto degli obblighi di legge previsti per il Titolare.

I dati personali dei quali non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi indicati, saranno cancellati o trasformati in forma anonima. I sistemi informativi impiegati per la gestione delle informazioni raccolte sono configurati, già in origine, in modo da minimizzare l'utilizzo degli stessi.

7. Suoi Diritti

In qualità di interessato, può esercitare i diritti di cui all'art. 15 GDPR secondo cui:

- può 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;
- può 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 del GDPR; 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;

- può 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 o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- può opporsi, in tutto o in parte: 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 GDPR (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.

Le richieste vanno rivolte al Titolare del trattamento.