



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331
Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653 – Mail aspazalea@pec.it - info@aspazalea.it

Allegato alla determinazione n° 178/2020

<p>BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (Istruttore Cat. C/C1 CCNL Comparto Funzioni Locali).</p>
--

IL DIRETTORE

Responsabile del procedimento

Vista la decisione dell'Amministratore Unico n° 18 del 30/9/2020 (*"Revisione della dotazione organica e aggiornamento del piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022"*);

Visto il Regolamento di organizzazione aziendale, approvato con decisione dell'Amministratore Unico n° 11 del 20/11/2017;

Visto il Regolamento aziendale per il reclutamento del personale, adottato con deliberazione del CDA n° 16 del 22/7/2015, nonché la relativa integrazione approvata con decisione dell'Amministratore Unico n° 11 del 26/9/2018;

Visti i D. Lgs. 30/3/2001, n° 165 e 25/5/2017, n° 75 e s.m.i.;

Considerato che è in corso la procedura di mobilità obbligatoria esperita ex artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. n° 165/2001;

Visto l'esito negativo della procedura di mobilità volontaria esperita ex art. 30 del D. Lgs. n° 165/2001;

Richiamata la propria determinazione n° 178 del 09/10/2020;

RENDE NOTO

che ASP Azalea avvia apposito concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di **un posto di Istruttore amministrativo contabile** (Istruttore cat. C/C1 CCNL Comparto Funzioni Locali).

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. n° 66/2010, con il presente concorso non si determinano riserve di posti a favore dei volontari delle FF.AA., già soddisfatte con altro procedimento.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. n° 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. n° 165/2001.

Requisiti di ammissione

Alla procedura concorsuale sono ammessi a partecipare i candidati che, alla data di scadenza del presente bando, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana; i cittadini di stati terzi possono partecipare al concorso, alle condizioni previste dall'art. 38, c. 1 e c. 3-bis del D.Lgs. n° 165/2001 e a condizione di conoscere la lingua italiana, scritta e parlata;
- 2) età non inferiore a 18 anni e non superiore al limite massimo di età previsto per il collocamento a riposo;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) possesso dell'idoneità, senza prescrizioni, alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.Lgs. n° 81/2008 e s.m.i. L'Amministrazione sottoporrà ad accertamento dell'idoneità i candidati, per il tramite del proprio Medico Competente;
- 5) regolare posizione rispetto agli obblighi militari di leva (per i candidati di sesso maschile, nati fino al 31/12/1985);



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653 – Mail aspazalea@pec.it - info@aspazalea.it

- 6) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso, per reati che impediscono la costituzione di un rapporto di impiego presso la pubblica amministrazione;
- 7) assenza di procedimenti disciplinari in corso presso altra pubblica amministrazione o di sanzioni disciplinari riportate nell'ultimo biennio;
- 8) assenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dal servizio presso una pubblica amministrazione per persistente scarso rendimento o di decadenza dal pubblico impiego conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 9) possesso del diploma di maturità (**quinquennale**). Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D. Lgs. n° 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, per partecipare alla presente selezione è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n° 165/2001, Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili al sito <http://.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica> ;
- 10) conoscenza e abilità di utilizzo delle applicazioni e delle apparecchiature informatiche più diffuse;
- 11) conoscenza della lingua inglese;
- 12) possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla B e disponibilità a utilizzare i mezzi di trasporto dell'ASP.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi Terzi devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso (fatta eccezione della cittadinanza italiana) di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana, il cui accertamento è demandato alla Commissione giudicatrice.

Ai sensi dell'art. 1 della legge n° 120/1991, la condizione di privo della vista è causa di inidoneità, in quanto preclusiva dell'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire.

Presentazione della domanda

I candidati che intendono partecipare al concorso devono inoltrare domanda esclusivamente in via telematica utilizzando il servizio disponibile nella sezione *Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso* raggiungibile dalla homepage del sito www.aspazalea.it a pena di esclusione, fino alle ore 24.00 del trentesimo giorno decorrente da quello successivo alla pubblicazione dell'avviso di concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Non sono ammesse altre forme di produzione e invio delle domande di partecipazione. Il sistema, acquisita la domanda, procederà all'invio - all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato – di un messaggio di conferma della ricezione.

Nel caso di mancato ricevimento del messaggio di conferma, è previsto il supporto del servizio di assistenza all'indirizzo e-mail info@metodoselezione.it

Si consiglia di non effettuare la domanda in prossimità della scadenza del bando.

E' possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato ed è necessario che la registrazione venga effettuata dal diretto interessato, inserendo il proprio nome, cognome ed e-mail. La procedura non consente di salvare i dati in fase di compilazione e quindi non è possibile sospenderla temporaneamente.

La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'inoltro della stessa.

Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione consente di richiedere l'apertura della domanda già presentata per modificare o integrare i dati inseriti rivolgendosi al servizio di assistenza all'indirizzo e-mail info@metodoselezione.it in ogni caso sarà ritenuta valida esclusivamente la domanda inoltrata con data/ora di registrazione più recente.



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653 – Mail aspazalea@pec.it - info@aspazalea.it

Gli interessati dovranno compilare la domanda, pena l'esclusione, solo ed esclusivamente on line collegandosi al sito www.aspazalea.it sezione *Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso*, dove è disponibile il link di collegamento alla selezione che prevede, previa registrazione, tutti i passaggi per portare a termine l'inoltro della domanda di partecipazione. La stessa piattaforma verrà utilizzata anche per le successive comunicazioni ai candidati.

Ai sensi dell'art. 20 della legge n° 104/1992, i concorrenti portatori di handicap devono specificare nella domanda di partecipazione l'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere la prova orale. Il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi di tali benefici mediante la produzione di idonea certificazione rilasciata dall'Azienda USL di competenza, da inviare separatamente ad ASP Azalea mediante posta elettronica all'indirizzo ufficio.personale@aspazalea.it.

Alla domanda di partecipazione andrà allegato un **curriculum professionale e di studi** datato e sottoscritto. Il curriculum dovrà essere redatto in formato Europeo, in unico file, scannerizzato in PDF in bianco e nero o in scala di grigi e di dimensione non superiore a 5 MB.

Per la partecipazione al concorso è previsto il versamento, non rimborsabile, di un contributo di 10,00 (dieci/00) euro tramite versamento con bonifico bancario sul conto corrente di tesoreria presso la Banca Popolare di Sondrio - Agenzia di Castel San Giovanni (PC) Codice IBAN IT 57 P 05696 65260 0000 5000 0X77 intestato ad ASP AZALEA – Servizio Tesoreria. Causale: *Tassa concorso Istruttore amministrativo contabile 2020*. Copia della ricevuta di versamento dovrà essere allegata nella procedura on-line.

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza ASP Azalea alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet aziendale, per tutte le informazioni inerenti la presente selezione.

Calendario delle prove d'esame

Il luogo e le date di svolgimento delle prove verranno comunicate ai candidati in via telematica (attraverso la piattaforma utilizzata per l'iscrizione) e pubblicate sul sito istituzionale di ASP Azalea www.aspazalea.it nell'area *Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso* con un preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data del loro svolgimento. Tali comunicazioni hanno valore di notifica di convocazione. La mancata presenza alle prove comporta l'automatica esclusione del candidato dalla procedura concorsuale, qualunque ne sia la causa. I candidati convocati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento d'identità.

Preselezione

Nel caso in cui il numero delle domande di ammissione al concorso fosse superiore a 50 unità, è previsto lo svolgimento di una prova preselettiva finalizzata unicamente all'ammissione alle prove concorsuali, mediante utilizzo di test a risposta multipla. La prova preselettiva si svolgerà alla presenza del Responsabile del procedimento, con l'assistenza di una società specializzata nel settore. Le prove verranno corrette con procedimento informatizzato alla presenza dei candidati. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito. La data di svolgimento della prova preselettiva verrà comunicata ai candidati con un preavviso minimo di cinque giorni.

In esito a tale preselezione, verranno ammessi alle prove i primi 50 idonei e tutti i concorrenti a pari merito con il candidato classificatosi al 50° posto. Nel caso in cui alla prova preselettiva si presentasse un numero di candidati inferiore a 50, tutti i presenti verranno automaticamente ammessi alle prove successive.

Commissione esaminatrice

Con successivo provvedimento del Direttore verrà nominata la Commissione esaminatrice. Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento del grado di conoscenza della lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653 – Mail aspazalea@pec.it - info@aspazalea.it

Profilo professionale/Mansioni

Le competenze e funzioni dell'Istruttore amministrativo contabile sono quelle previste dall'Allegato "B" alla Decisione dell'Amministratore Unico n° 8/2019:

Possiede approfondite conoscenze mono specialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili.

Ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

L'istruttore amministrativo contabile deve conoscere l'ordinamento finanziario ed economico degli enti pubblici; nozioni di ragioneria e di economia aziendale; il procedimento amministrativo e l'accesso agli atti; le norme in materia di anticorruzione e trasparenza; il codice degli appalti pubblici; la normativa sui servizi socio assistenziali, oltre alla conoscenza della lingua inglese.

Svolge attività nel campo informatico curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati provvedendo alla loro stesura nel linguaggio prescelto e ne predispongono la documentazione, nonché la pubblicazione sul sito web istituzionale. Può essere chiamato a fare assistenza software di base agli utenti, provvede alla gestione delle procedure informatiche per gli aspetti operativi, con gestione e controllo del sistema.

Svolgimento delle prove

Le prove del concorso consistono in una prova scritta e una prova orale, sulle materie elencate al punto successivo.

In particolare:

- la **1ª prova (scritta)** consiste in domande aperte oppure in quesiti in forma di test e/o a risposta multipla e/o sintetica sulle materie d'esame elencate in seguito;
- la **2ª prova (colloquio)** verte sugli stessi argomenti delle prove precedenti e consiste in un colloquio mirato alla valutazione dell'idoneità del candidato allo svolgimento delle attività del profilo messo a concorso.

In ognuna delle due prove può essere verificata sia la conoscenza della lingua inglese, sia l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Per i candidati stranieri verrà accertata anche la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

Le materie d'esame vertono sui seguenti argomenti:

- diritto amministrativo (l'organizzazione amministrativa; le autonomie regionali e locali; il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione; gli atti e i provvedimenti; il procedimento amministrativo; la trasparenza e l'accesso agli atti; la tutela della privacy; i contratti della pubblica amministrazione; i profili di tutela). *Si consiglia la preparazione su un testo di diritto amministrativo aggiornato;*
- contabilità d'azienda e bilancio di esercizio (i postulati del bilancio d'esercizio; lo stato patrimoniale; il conto economico; le immobilizzazioni immateriali e materiali; il magazzino; crediti e debiti; liquidità, ratei e risconti; fondi rischi e oneri; imposte). *Si consiglia la preparazione su un testo di contabilità aziendale aggiornato;*
- legislazione sulle ASP. Si può fare riferimento alla normativa pubblicata sul sito della Regione Emilia Romagna, raggiungibile dal link <https://sociale.regione.emilia-romagna.it/azienda-servizi-alla-persona-1>.



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653 – Mail aspazalea@pec.it - info@aspazalea.it

A ciascuna delle prove verrà attribuito un punteggio massimo di 30/30. Si accede alla prova successiva con un punteggio minimo di 21/30. L'esito delle prove scritte verrà reso noto attraverso pubblicazione sul sito istituzionale di ASP Azalea www.aspazalea.it nell'area *Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso*.

Entrambe le prove orali si intendono superate con una votazione minima di 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

I candidati assenti alle varie fasi della selezione verranno considerati rinunciatari e pertanto saranno esclusi dal concorso. Durante le prove i candidati devono attenersi alle disposizioni della Commissione giudicatrice; la mancata osservanza di tali disposizioni comporta la non idoneità alle suddette prove.

La Commissione giudicatrice redige la graduatoria finale del concorso, in ordine decrescente di votazione complessiva attribuita a ciascun candidato. A parità di punteggio finale, i candidati saranno inseriti nella graduatoria del concorso, in ordine di precedenza, secondo i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. n° 487/1994; detti titoli devono essere posseduti alla data di scadenza fissata per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e indicati nella stessa. In assenza di titoli di preferenza o di omessa indicazione degli stessi da parte del candidato, o di parità, tra i candidati, di titoli di preferenza, a parità di punteggio conseguito nelle prove di merito, sarà considerata d'ufficio la precedenza del candidato di età anagrafica più giovane.

La graduatoria finale verrà approvata con provvedimento del Direttore e resta valida per tre anni. Potrà essere utilizzata per assunzioni dello stesso profilo professionale, a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o ridotto, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa in vigore.

Assunzione in servizio e trattamento economico

L'assunzione dei vincitori è subordinata alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, previa presentazione delle dichiarazioni e della documentazione, richieste con apposita comunicazione dell'Ente. Il vincitore del concorso che non produce dette dichiarazioni o documentazioni, o non si presenta alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, o non assume servizio entro i termini richiesti, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto o rinunciatario all'impiego. Dopo l'assunzione è previsto un periodo di prova di mesi sei, come disciplinato dal CCNL del Comparto Funzioni Locali.

Ai dipendenti in oggetto è attribuito il trattamento economico, fondamentale e accessorio, previsto per la categoria C1, dai CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Disposizioni finali

Il presente avviso non vincola in alcun modo ASP Azalea che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente procedimento.

E' stata effettuata la comunicazione obbligatoria all'Agenzia regionale per il lavoro della Regione Emilia Romagna e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica ex art. 34-bis del D.Lgs. n° 165/2001, la cui procedura non è ancora conclusa, pertanto il posto potrebbe essere coperto con la suddetta procedura.

Il presente bando costituisce *lex specialis* e la partecipazione al concorso comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute. Per quanto non previsto in esso, si fa riferimento alle vigenti norme contrattuali, legislative e regolamentari aziendali (queste ultime se non in contrasto con quelle del presente bando).

Il presente procedimento dovrà concludersi entro sei mesi dalla data del bando di concorso.

Copia dell'avviso e del bando sono reperibili sul sito di ASP AZALEA: www.aspazalea.it nella sezione *Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso*.



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653 – Mail aspazalea@pec.it - info@aspazalea.it

Eventuali informazioni possono essere richieste a: ASP Azalea, Corso Matteotti, 124 – 29015 Castel San Giovanni Tel. 0523882465 o al seguente indirizzo di posta elettronica: ufficio.personale@aspazalea.it.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/4/2016

Le domande di partecipazione alle procedure selettive per l'assunzione presso pubbliche amministrazioni equivalgono a esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla partecipazione al presente avviso raccolti presso il Servizio Personale, è necessario fornire le seguenti informazioni:

Indicazione del titolare del trattamento

Amministratore Unico di ASP Azalea, con sede in Corso Matteotti 124 – 29015 Castel San Giovanni (PC), Dott. Francesco Botteri. Il titolare del trattamento può essere contattato al seguente indirizzo di posta elettronica: info@aspazalea.it oppure al seguente numero telefonico: 0523882465 oppure all'indirizzo PEC aspazalea@pec.it.

Indicazione del Responsabile Protezione Dati

Direttore, Mauro Pisani che può essere contattato al seguente indirizzo di posta elettronica: mauro.pisani@aspazalea.it o al seguente numero telefonico: 0523882465 o all'indirizzo dpo@aspazalea.it oppure all'indirizzo PEC aspazalea@pec.it.

2. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia.

3. Oggetto dell'attività di trattamento

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Azienda ASP Azalea coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni giudicatrici designati dall'Amministrazione.

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell'Azienda ASP Azalea coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni giudicatrici designati dall'Amministrazione.

7. Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati permanentemente nella gestione dei documenti dell'Azienda ASP Azalea.

8. Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Azienda ASP Azalea, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del Regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del Regolamento stesso.



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653 – Mail aspazalea@pec.it - info@aspazalea.it

9. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge n° 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n° 241/1990, si intende sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Si comunica che il Responsabile del Procedimento è il Direttore di ASP Azalea e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso e terminerà entro sei mesi.

Castel San Giovanni, 09/10/2020

*IL DIRETTORE
Responsabile del procedimento
(Mauro Pisani)*

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n° 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa).