



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

REG. GEN. N° 83 DEL 13/05/2020

DETERMINAZIONE N° 83 DEL 13/05/2020

Oggetto: **piano del fabbisogno di personale 2019-2021. Avvio del procedimento per la copertura di 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile (cat. D/D1). Approvazione del relativo bando di concorso pubblico.**

IL DIRETTORE

PREMESSO che l'aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021 (Decisione dell'Amministratore Unico n° 25 del 4/11/2019) prevede l'effettuazione nel 2020 di un concorso pubblico per la copertura di 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile (cat. D/D1);

RITENUTO quindi di attivare il procedimento per la copertura del suddetto posto;

TENUTO CONTO della Decisione dell'Amministratore Unico n° 11 del 26/9/2018, che ha previsto la possibilità che il Direttore (o altro responsabile del procedimento) approvando l'avviso e il bando di concorso possa derogare dalle disposizioni del Regolamento per il reclutamento del personale aziendale;

RITENUTO di derogare dal Regolamento per quanto riguarda la valutazione dei titoli, vista la specificità del posto da ricoprire;

VISTI lo schema di bando di concorso allegato al presente provvedimento quale parte integrante;

CONSIDERATO che dovrà essere inviato in pubblicazione alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana l'avviso di concorso, mentre il bando integrale verrà pubblicato sul sito istituzionale di ASP Azalea;

VERIFICATO che il sottoscritto, in qualità di Direttore, non si trova, con riferimento all'assetto di interessi determinato con il presente atto, in condizione di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia della trasparenza e di agire nel pieno rispetto del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in generale e con particolare riferimento al divieto di concludere per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente;

DETERMINA

- 1) L'approvazione dell'allegato bando di concorso pubblico per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Contabile (cat. D/D1) in applicazione della Decisione dell'Amministratore Unico n° 25/2019, con la quale è stato aggiornato il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021;
- 2) Di pubblicare il bando sul sito istituzionale aziendale e il relativo avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

IL DIRETTORE
(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)



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Allegato alla determinazione n° 83 /2020

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE (Cat. D/D1 CCNL Comparto Funzioni Locali).**

IL DIRETTORE

Responsabile del procedimento

Vista la decisione dell'Amministratore Unico n° 25 del 4/11/2019 ("Revisione della dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e aggiornamento del piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021");

Visto il Regolamento di organizzazione aziendale, approvato con decisione dell'Amministratore Unico n° 8 del 17/2/2020;

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;

Considerato altresì che non viene esperita la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. n° 165/2001;

Richiamata la propria determinazione n° 83 del 13/05/2020;

RENDE NOTO

che ASP Azalea avvia apposito concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di **n°1 Istruttore direttivo contabile** (Cat. D/D1 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 si determina una riserva di posti a favore dei volontari delle FF.AA. pari a 0,30 unità, che viene mantenuta a residuo e cumulata ad altre frazioni eventualmente già originate.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e 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

I candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di cui al presente bando, dei seguenti requisiti.

Requisiti generali

Cittadinanza italiana; i cittadini di stati terzi possono partecipare al concorso, alle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. n° 165/2001, come modificato dall'art. 7 della Legge n° 97/2013 e a condizione di conoscere la lingua italiana, scritta e parlata;

Età non inferiore a 18 anni e non superiore al limite massimo di età previsto per il collocamento a riposo;

Iscrizione alle liste elettorali ovvero godimento dei diritti civili e politici;

Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego verrà effettuato a cura dell'Amministrazione prima dell'immissione in servizio. Gli aventi titolo che non si presentassero o rifiutassero di sottoporsi ai predetti accertamenti sanitari decadranno dalla nomina;

Non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso Enti Pubblici;

Non essere stati sottoposti a provvedimenti di licenziamento, destituzione, decadenza o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla B e disponibilità a utilizzare i mezzi di trasporto dell'ASP;
Adeguate conoscenze della lingua italiana, della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

Regolare posizione rispetto agli obblighi militari di leva (per i candidati di sesso maschile, nati fino al 31/12/1985);

Requisiti specifici

Titolo di studio fra i seguenti: diploma di Laurea (DL) previgente ordinamento in **Economia e commercio**. Sono equiparati, ai sensi del Decreto Interministeriale 9.7.2009, i diplomi di laurea delle classi DM 509/99 (DL) in Scienze dell'economia 64/S e Scienze economico-aziendali 84/S e i Diplomi di Laurea Magistrale della classe D.M. 270/04 in Scienze dell'economia LM-56 e in Scienze economico-aziendali LM-77.

Sono ammessi alla selezione i candidati in possesso di titoli di studio dichiarati equipollenti a quelli sopra elencati, in base a specifiche disposizioni normative; gli estremi del provvedimento di equipollenza dovranno essere indicati, a cura dei candidati medesimi, nella domanda di ammissione alla selezione, a pena di esclusione.

In caso di titolo di studio conseguito presso istituzione scolastica estera, il titolo sarà considerato valido se dichiarato equipollente da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità, oppure se riconosciuto automaticamente equipollente in base agli accordi internazionali, a uno dei titoli di studio prescritti per l'accesso.

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.

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 può essere 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 -



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

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 direttivo 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 sia elevato, il Responsabile del procedimento, sentita la Commissione giudicatrice, può disporre lo svolgimento di una prova preselettiva, stabilendo preventivamente i criteri per determinare gli idonei. La prova preselettiva è finalizzata unicamente all'ammissione alle prove concorsuali, mediante utilizzo di test a risposta multipla e 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 dell'eventuale prova preselettiva verrà comunicata ai candidati con un preavviso minimo di cinque giorni.

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.

Mansioni

Ai sensi del vigente CCNL, la posizione che il lavoratore ricoprirà avrà un'autonomia organizzativa, un grado di responsabilità, intratterrà relazioni organizzative e dovrà affrontare problematiche che possono essere così sintetizzate:

<i>Cognizioni (tipo di conoscenze necessarie)</i>	<i>Contenuti (grado di responsabilità)</i>	<i>Criticità (grado di complessità delle problematiche)</i>	<i>Complesso relazionale (tipologia di relazioni organizzative)</i>
Pluri-specialistiche elevate ed esperienza pluriennale.	Di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi a importanti e diversi processi produttivi o amministrativi.	Elevata complessità e ampiezza di soluzioni.	Interne negoziali e complesse; esterne dirette anche con rappresentanza istituzionale; dirette, complesse e negoziali con gli utenti.

A livello organizzativo il posto fa parte del Settore 2 (Servizi amministrativi) e dirige il Servizio contabile (Decisione n° 24 del 16/10/2019), ricoprendo la posizione di Responsabile del servizio finanziario (art. 5-bis Regolamento di contabilità), esercitando le relative funzioni. L'ente applica la disciplina prevista dagli artt. 13 e segg. del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018.

Svolgimento delle prove

Le prove del concorso consistono in una prova scritta, una prova pratica 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 su materie relative indicate al paragrafo "Materie d'esame";



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

- **la 2^a prova** ha contenuto teorico-pratico ed è diretta ad accertare l'attitudine del candidato all'analisi e risoluzione di problematiche aziendali. La prova potrà consistere in quesiti in forma di test e/o a risposta multipla, nella soluzione di casi specifici, nella redazione di documenti e/o schemi di provvedimenti. Alla seconda prova potrà essere affiancato un test psicoattitudinale, che non inciderà sulla valutazione della prova stessa;
- **la 3^a prova** (colloquio) verte sugli stessi argomenti delle prove precedenti, nonché sulla verifica della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Per i candidati stranieri verrà accertata anche la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

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*.

La prova orale si intende superata con una votazione minima di 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte 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.

Materie d'esame

Formeranno oggetto delle prove le seguenti materie d'esame.

- Le scritture contabili in azienda e in riferimento all'ordinamento contabile delle ASP della Regione Emilia Romagna: contabilità generale, partita doppia, piano dei conti, aspetti finanziari della gestione caratteristica, le operazioni di finanziamento; il bilancio di esercizio (stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa, relazione sulla gestione), il bilancio sociale, gli organi di controllo;
- La normativa della Regione Emilia Romagna relativa alla natura giuridica e all'ordinamento contabile delle ASP, con particolare riferimento al bilancio annuale e pluriennale di previsione e alla gestione dei budget di entrata e di spesa;
- La normativa in materia fiscale, in materia di IVA e Irap riferita alle ASP e correlati adempimenti (Dichiarazioni C.U., 770, IVA, Irap);
- Le attività di programmazione, rendicontazione, controllo di gestione in un'azienda pubblica di servizi alla persona, con particolare riferimento alla stesura del piano programmatico e bilancio di previsione pluriennale e della verifica periodica della situazione finanziaria e gestionale riferita agli obiettivi in esso contenuti;
- I contratti e gli appalti degli enti pubblici, con particolare riferimento all'utilizzo delle piattaforme di *e-procurement*;
- La normativa dell'accreditamento dei servizi socio sanitari in Emilia Romagna;
- Diritto amministrativo (gli atti, il procedimento, il diritto d'accesso, il trattamento dei dati);
- Il lavoro alle dipendenze della P.A. (gestione economica e previdenziale, sistema di valutazione delle prestazioni, sanzioni disciplinari, sicurezza sul lavoro);



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Assunzione in servizio e trattamento economico

L'assunzione del vincitore 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 D/D1, 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 e non si è ancora concluso il relativo procedimento.

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*.

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.



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

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.

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, 13/5/2020

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)