

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA SELEZIONE PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “FUNZIONARIO TECNICO ADDETTO AL SERVIZIO PATRIMONIO E ALLA SICUREZZA CON FUNZIONI DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - RSPP” – CATEGORIA GIURIDICA D - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO ASP DEL FORLIVese.

IL DIRETTORE f.f. DI AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA DEL FORLIVese

In attuazione della propria Determinazione nr. 291 del 9.9.2020 comunica che è indetta una procedura di selezione per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Funzionario Tecnico Addetto al Servizio Patrimonio e alla Sicurezza con funzioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - RSPP – categoria giuridica “D”.

1. REQUISITI GENERALI DI L’AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura di selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali:

1. età: come previsto dall’art. 3. comma 6, della legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione alla presente selezione non è soggetta a limiti di età; pertanto possono partecipare tutti coloro che abbiano un età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo obbligatorio;
2. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell’Unione Europea o possesso di uno dei requisiti di cui all’art. 38, commi 1 e 3 bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.
3. idoneità fisica piena e incondizionata alla mansione specifica del profilo oggetto della procedura. Il relativo accertamento è effettuato, a cura di Azienda Servizi alla Persona del Forlivese, prima dell’immissione in servizio; la totale/parziale inidoneità, accertata dall’Ente, non permetterà la costituzione del rapporto di lavoro

I candidati inoltre dovranno possedere i seguenti requisiti specifici:

- a) Architettura e Ingegneria edile (classe 4/S o LM-4, 3/S o LM-3); Ingegneria civile (classe 28/S o LM-23); Ingegneria dei sistemi edilizi (LM-24); Ingegneria della sicurezza (LM 26); **ovvero** titoli equiparati di cui all’allegato “Tabella di equiparazione DL-LS-LM” del Decreto Interministeriale 9/07/2009; qualora il candidato abbia conseguito il titolo di studio all’estero dovrà possedere ed allegare alla domanda il relativo decreto di equiparazione rilasciato dalla competente autorità.
- b) abilitazione all’esercizio della professione;
- c) iscrizione all’Albo dell’Ordine degli Ingegneri. L’iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell’Unione Europea consente la partecipazione alla procedura, fermo restando l’obbligo dell’iscrizione all’albo in Italia prima dell’assunzione in servizio;
- d) essere in possesso della patente di guida categoria B o superiore;
- e) di non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato licenziato da altro impiego statale ai sensi della normativa vigente, per aver conseguito l’impiego mediante produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti, ovvero per aver sottoscritto il contratto individuale di lavoro a seguito della presentazione di documenti falsi;
- f) di non aver subito sanzioni disciplinari e non avere procedimenti disciplinari in corso presso altre pubbliche amministrazioni;
- g) essere in possesso di attestato di frequenza a specifici corsi di formazione di cui al comma 2) dell’art. 32 del D.Lgvo 81/2008, organizzati da enti espressamente indicati al comma 4) dello stesso articolo.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall’elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall’impiego, ovvero licenziati presso pubbliche amministrazioni.

2. DOMANDA E DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, deve essere redatta utilizzando l'apposito modulo allegato al presente bando e scaricabile dal sito www.aspforlivese.it >Bandi e Gare >Bandi di Concorso >Concorsi, con riferimento alla presente procedura e dovrà contenere le dichiarazioni in merito al possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente Bando.

La domanda, redatta in carta semplice debitamente datata e firmata dall'interessato, deve essere indirizzata **ASP del Forlivese - Servizio Gestione Risorse Umane – Via Piccinini nr. 66 Predappio Alta (FC)** e deve essere presentata nei modi e nei termini previsti nell'art. 3 "Domanda e termini per la presentazione della domanda".

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare nell'ordine, sotto la propria personale responsabilità, in forma di **dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000**, quanto segue:

- a) il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale;
- b) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni eventuale comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indirizzo di residenza di cui al punto a);
- c) il proprio recapito telefonico nonché il proprio indirizzo di posta elettronica (email) e/o il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (pec);
- d) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini privi del requisito della cittadinanza italiana, ai sensi della normativa vigente, devono inoltre dichiarare:
 - di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica;
 - di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a proprio carico;
- g) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato, nonché tutti i requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente bando. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;
- h) la posizione nei confronti degli obblighi militari;
- i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni;
- j) gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza in caso di parità di punteggio allegando alla domanda i relativi documenti probatori, ovvero autocertificandoli nei casi e nei limiti previsti dalla normativa, pena l'esclusione dal relativo beneficio;
- k) la disponibilità ad operare presso le strutture ed i servizi dell'Azienda nelle forme e secondo le modalità previste dalla legge;
- l) l'autorizzazione all'utilizzo da parte dell'Amministrazione dei dati personali forniti, ai soli fini del concorso.

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo ad ASP del Forlivese - Servizio Gestione Risorse Umane – Via Piccinini nr. 66 Predappio Alta (FC), la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La domanda deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica.

La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura.

NOTA BENE: I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Allegati da presentare unitamente alla domanda:

1. **Fotocopia di un documento di identità in corso di validità.** Le domande prive di tale documento NON saranno prese in considerazione né valutate; **documento obbligatorio.**
2. **Curriculum vitae redatto su modello europeo datato e firmato in originale**, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. n. 445/2000. Nel curriculum debbono essere dettagliatamente descritte tutte le esperienze formative e professionali utili ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione indicati all'art. 1 del presente bando, nonché ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria; **documento obbligatorio.**
3. **Fotocopia del titolo di studio** (vedi art. 1 lettera a) del presente bando); **documento obbligatorio.**

4. Copia dei documenti originali (o autenticati se trattasi di fotocopia) **attestanti il possesso dei titoli di preferenza e precedenza nella nomina** (vedi art. 2 lettera j) del presente bando).

Alla domanda il candidato potrà allegare anche qualunque altro documento ritenga utile ai fini della valutazione.

A norma dell'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011 n. 183 che prevede la "de-certificazione" dei rapporti tra P. A. e privati - non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000).

Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso di titolo di studio, di specializzazione di abilitazione, ecc.);
- b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità di copie agli originali, ecc.);
- c) restano esclusi dalla dichiarazione sostitutiva, tra gli altri, i certificati medici e sanitari.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione/dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato ed allegata alla domanda unitamente ad una fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, l'elenco datato e firmato dei documenti presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente documento.

NOTA BENE

L'Azienda effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguenti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

La dichiarazione, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi, l'omissione anche di un solo elemento necessario per gli accertamenti d'ufficio ed i controlli di cui agli artt. 43 e 71 del DPR 445/2000 comporta la non valutazione.

3. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata deve pervenire, secondo le modalità di seguito riportate, a pena di esclusione, **entro il termine perentorio del 30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana**. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le modalità di presentazione sono le seguenti:

- consegna a mano **in busta chiusa** ad ASP del Forlivese - Servizio Gestione Risorse Umane – Via Piccinini nr. 66 Predappio Alta (FC).- entro il termine di scadenza del bando, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30. La busta dovrà recare la dicitura **"Domanda per la partecipazione al bando di concorso pubblico per la selezione per esami per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Tecnico addetto al Servizio Patrimonio e alla Sicurezza con funzioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - RSPP – categoria giuridica D - a tempo pieno e indeterminato presso Asp del Forlivese"**. È richiesta la fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità del candidato in corso di validità. All'atto della presentazione della domanda verrà rilasciata apposita ricevuta. Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum, unitamente a qualunque altro documento il candidato ritenga utile alla valutazione. Si precisa che gli operatori non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati;

- **a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento** al seguente indirizzo: ASP del Forlivese - Servizio Gestione Risorse Umane – Via Piccinini nr. 66 Predappio Alta (FC). La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione, in caso contrario l'Azienda non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare. La busta inoltre dovrà recare la dicitura **"Domanda per la partecipazione al bando di concorso pubblico per la selezione per esami per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Tecnico addetto al Servizio Patrimonio e alla Sicurezza con funzioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - RSPP – categoria giuridica D - a tempo pieno e indeterminato presso Asp del Forlivese"**. Alla domanda devono essere allegati la fotocopia (fronte e retro) di documento valido di identità personale del candidato e il curriculum,

unitamente a qualunque altro documento il candidato ritenga utile alla valutazione. La domanda deve pervenire entro il termine indicato. **Non farà fede il timbro a data dell'ufficio postale.** L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore;

- **invio tramite utilizzo della posta elettronica certificata (PEC)**, entro il termine di scadenza del bando, in un unico file in formato pdf (o p7m se firmato digitalmente) *che comprenda* la domanda di partecipazione, il curriculum, eventuali allegati utili alla valutazione e copia di documento valido di identità personale del candidato. La domanda va inoltrata all'indirizzo PEC aspforlivese@nexinpec.it; l'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura **“Domanda per la partecipazione al bando di concorso pubblico per la selezione per esami per la copertura di n. 1 posto di “Funzionario Tecnico addetto al Servizio Patrimonio e alla Sicurezza con funzioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - RSPP – categoria giuridica D - a tempo pieno e indeterminato presso Asp del Forlivese”** non saranno accettati files inviati in formato modificabile es. word, excel, jpeg, ecc. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra indicata. La domanda dovrà comunque essere firmata dal candidato in maniera autografa, scansionata ed inviata con copia del documento di identità personale. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle seguenti modalità: a) sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; b) inoltro tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato (cosiddetta PEC-ID).

Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima.

Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla procedura.

Non è ammessa la produzione di documenti o di autocertificazioni dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Non saranno accolte le domande inviate prima della pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

NON SONO AMMESSE ALTRE MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque per fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il presente avviso sarà pubblicato in forma integrale sul sito internet: www.aspforlivese.it – sezione Bandi e Gare e sull'albo pretorio on line.

4. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione per la selezione dei candidati è nominata dal Direttore f.f. secondo quanto stabilito dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi di Asp del Forlivese all'art.49 Titolo III, Capo V.

5. CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO E PROVE D'ESAME.

I candidati ammessi e gli eventuali ammessi con riserva saranno avvisati delle data e del luogo delle prove tramite pubblicazione sul sito internet di ASP del Forlivese www.aspforlivese.it.

Alla prova i candidati dovranno presentarsi muniti di documento valido di identità personale, *a pena di esclusione dalla selezione.*

PROVE D'ESAME

Programma di esame:

Normativa sull'ordinamento delle autonomie locali;
Nozioni sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi. Normativa di Diritto Amministrativo e Costituzionale;
Nozioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali;
Nozioni sui reati commessi dai pubblici ufficiali con la Pubblica Amministrazione;
Nozioni sul rapporto di pubblico impiego;
Legislazione urbanistica nazionale e regionale;
Legislazione in materia di edilizia pubblica e privata;

Legislazione in materia di lavori pubblici;
Codice dei contratti pubblici;
Legislazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
Legislazione in materia di Accreditamento e Autorizzazione al Funzionamento delle strutture socio – assistenziali;
Conoscenza dei sistemi operativi Windows, dei principali software applicativi (word processing; fogli elettronici; database).
Conoscenza Lingua Inglese.

Qualora il numero dei concorrenti sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, l'Amministrazione si riserva di predisporre una prova preselettiva. L'eventuale prova preselettiva consisterà in un quiz a risposta multipla che avrà a oggetto le stesse materie del programma di esame. La procedura preselettiva garantirà l'ammissione al concorso di un numero di candidati in misura pari a dieci volte il numero dei posti messi a concorso. Saranno ammessi tutti i candidati che, in caso di parità, ottengono l'ultimo punteggio utile.

Il punteggio conseguito nella preselezione non viene conteggiato ai fini della formazione della graduatoria finale ma, esclusivamente, per la formazione della graduatoria degli ammessi alle successive prove scritte.

L'esito della preselezione e l'elenco dei candidati ammessi alle prove scritte sarà pubblicato nel sito internet di ASP del Forlivese, senza ulteriori formalità.

1° Prova (scritta):

Avrà ad oggetto lo svolgimento di un elaborato o risoluzione di quesiti a risposta sintetica su una o più delle materie oggetto della prova di esame;

2° Prova (scritta):

Avrà ad oggetto la redazione e/o lo svolgimento di un elaborato a contenuto teorico pratico sulle seguenti materie:

Legislazione urbanistica nazionale e regionale;
Legislazione in materia di edilizia pubblica e privata;
Legislazione in materia di lavori pubblici;

3° Prova (orale):

La prova orale verterà su un colloquio nelle materie delle prove scritte nonché dalla valutazione della conoscenza dei rischi "in sanità", delle misure di sicurezza, prevenzione e protezione correlate al rischio sismico ed all'antincendio, dei sistemi di gestione sicurezza sul lavoro e antincendio.

Nel corso della prova orale saranno accertate anche le conoscenze della lingua inglese.

Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione. E altresì previsto in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: (word, Excel, internet, posta elettronica, ecc...).

6. DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO DELLE PROVE E VOTAZIONE FINALE

Il punteggio finale da attribuire a ciascun candidato è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte (escluso il punteggio della prova preselettiva) e del voto conseguito nella prova orale. Le prove scritte si intendono superate con il conseguimento da parte del candidato di almeno 21 punti su 30 disponibili in ciascuna prova. La prova orale, a cui si accede solo a seguito del superamento di entrambe le prove scritte, si intende superata con il conseguimento di una valutazione di almeno 21 punti su 30 disponibili.

7. PROVA PRESELETTIVA

La prova preselettiva verrà effettuata qualora il numero dei candidati ammessi al concorso sia uguale o superiore alle n. 40 unità. La prova consisterà nella soluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposta multipla basati sulle materie oggetto della prova scritta, sulla preparazione generale, nonché sulla soluzione di problemi in base al ragionamento logico. Non è prevista una soglia minima di idoneità e saranno ammessi a sostenere la successiva prima prova scritta i primi 20 candidati classificati, compresi gli eventuali candidati ex aequo alla 20^a posizione. Il voto conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso. Ai sensi dell'art. 25, comma 9, del D.L. 90/2014, convertito in Legge n. 114 dell'11/08/2014 non sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20, comma 2bis della L. 104/1992 (persone affette da invalidità superiore all'80%). Al fine del suddetto esonero è necessario che gli stessi abbiano dichiarato nella domanda di partecipazione tale stato e che abbiano allegato alla domanda stessa adeguata certificazione medica. L'esito sarà reso noto ai partecipanti mediante la pubblicazione sul sito internet dell'Asp del Forlivese www.aspforlivese.it Sezione Notizie.

8. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione, al termine della seduta di colloquio, provvederà a redigere la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo alle due prove scritte e alla prova orale e provvede alla pubblicazione della stessa.

I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi al Responsabile dell'Ufficio Personale per l'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché della pubblicazione di quest'ultima sul sito internet www.aspforlivese.it sezione Concorsi per 15 giorni consecutivi. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

9. ASSUNZIONE

1. Il candidato ritenuto idoneo alla copertura del posto, entro i successivi 15 giorni, sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, nel quale contratto verrà prevista la data di assunzione in servizio.
2. Prima di formalizzare l'assunzione l'Ufficio del personale, provvederà a verificare il possesso dei requisiti e dei titoli richiesti per la copertura del posto.
3. In caso di rinuncia all'assunzione da parte del vincitore si procederà allo scorrimento della graduatoria.
4. La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento delle singole procedure potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dallo specifico bando e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990 si informa che responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Bresciani Barbara – Direttore f.f. Il termine procedimentale della selezione non potrà eccedere la durata di sei mesi decorrenti dal giorno di espletamento della prima prova.

11. PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI, RETTIFICA E REVOCA

Asp del Forlivese, qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse, potrà predisporre la proroga, la riapertura del termine di scadenza, la rettifica e la revoca del Bando di Concorso con apposito atto del Diretto f.f. secondo le modalità previste dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi attualmente in vigore. Il provvedimento sarà pubblicato, oltre che nell'Albo Pretorio, nella sezione Concorsi del Portale Amministrazione Trasparente dell'Asp del Forlivese al seguente link: www.aspforlivese.it >Bandi e Gare >Bandi di Concorso >Concorsi.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati.

In attuazione del Regolamento UE 2016/679 si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del Trattamento ASP DEL FORLIVESE - Via Piccinini nr. 66 - TEL.0543.1900837 - EMAIL info@aspforlivese.it - PEC aspforlivese@nexinpec.it nella persona del Suo Legale Rappresentante protempore Dr. Sauro Urbini;

Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) Dott. Roberto Morello, TEL. 490998416 - EMAIL dpo@robbyone.net - PEC dpo.robbyone@ronepec.it.

Modalità del trattamento – I dati personali verranno trattati in forma cartacea, informatizzata e telematica ed inseriti nelle pertinenti banche dati cui potranno accedere gli addetti, espressamente designati dall'Ente come autorizzati o delegati del trattamento dei dati personali, che potranno effettuare operazioni di consultazione, utilizzo ed elaborazione, sempre nel rispetto delle disposizioni di legge atte a garantire, tra l'altro, la riservatezza e la sicurezza dei dati, nonché l'esattezza, la conservazione e la pertinenza rispetto alle finalità dichiarate. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

Soggetti autorizzati al trattamento – I dati personali del candidato sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali del candidato.

Finalità e base giuridica del trattamento – Il trattamento dei dati personali viene effettuato da ASP del Forlivese per lo svolgimento di funzioni istituzionali e pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e), non necessita del consenso del candidato. I dati personali sono trattati ai fini dell'espletamento della presente procedura (valutazione dei requisiti necessari per la partecipazione alla procedura e la successiva eventuale assunzione, valutazione dei titoli posseduti, ecc.).

Destinatari dei dati personali – I dati personali del candidato potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e/o diffusi ai sensi della normativa vigente e del presente bando. Se il candidato dà il proprio consenso, i dati personali potranno essere comunicati anche ad altri enti pubblici e/o privati che ne facciano richiesta per fini occupazionali.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE – I dati personali del candidato non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Periodo di conservazione – I dati del candidato sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che il candidato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Diritti degli Interessati - In qualsiasi momento gli interessati potranno esercitare i seguenti diritti:

- di accesso ai dati personali (art. 15 del GDPR);
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (art. 16, 17 e 18 del GDPR);
- di opporsi al trattamento (art. 21 del GDPR);
- alla portabilità dei dati (art. 20 del GDPR);
- di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca (art. 7 par. 3 del GDPR);
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy) (art. 15, par. 1, lett. f) del GDPR).

L'esercizio di tali diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta mediante email al Titolare del Trattamento o al Responsabile della Protezione dei Dati.

Conferimento dei dati – Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento da parte del candidato comporterà l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura concorsuale.

13. PREFERENZE

Tutte le precedenze e le preferenze, a parità di punteggio, e le riserve di posti stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate, purché alla domanda di ammissione all'Avviso pubblico siano allegati i necessari documenti probatori (ovvero autocertificati, se previsto) e venga esplicitamente richiesto il beneficio. In caso di parità di punteggio vengono applicate le preferenze sotto riportate (art. 5 comma 4 del DPR 9 maggio 1994, n. 487):

1. **A parità di merito i titoli di preferenza sono:**

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico o privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;

14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Azienda Servizi alla Persona del Forlivese;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla maggiore età*.

* L'art. 3, comma 7, L. 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, L. 16 giugno 1998, n. 191, ha disposto che, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, sia preferito il candidato più giovane di età.

14. DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

Il presente avviso pubblico garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10.4.1991, n. 125. Copia del presente avviso potrà essere richiesta presso l'Ufficio Risorse Umane di Asp del Forlivese, Via Piccinini nr. 66 47016 Predappio (FC). E' inoltre disponibile sul sito Internet dell'Azienda <http://www.aspforlivese.it>. Per ogni eventuale informazione contattare il Servizio Risorse Umane, Affari Generali, Organizzazione e Pianificazione di Asp del Forlivese al nr. 0543.1900837 – interno nr. 2.

Azienda Servizi alla Persona del Forlivese
IL DIRETTORE
f.to Dott.ssa Barbara Bresciani

In Predappio, li 14/09/2020 - prot. nr. 3031