

“EPII – MANICA – SALVATORI”
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP)

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO 36 ORE SETTIMANALI MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001, PER N. 1 POSTO DI “ASSISTENTE SOCIALE - AREA SERVIZI ALLA PERSONA” - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D), PRESSO ASP “EPII – MANICA- SALVATORI”.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione della determinazione n. 18 del 8 marzo 2024

RENDE NOTO

che l'ASP “Eppi-Manica-Salvatori” intende acquisire e valutare domande di trasferimento per passaggio diretto di personale tra amministrazioni pubbliche, (mobilità esterna) ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, per la copertura di **n. 1 posto di “Assistente Sociale” - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) da assegnare all'Area Servizi alla Persona dell'ASP**

ART. 1 – OGGETTO DELL'AVVISO

Si intende verificare la disponibilità all'eventuale trasferimento di personale in servizio con contratto a tempo indeterminato e tempo pieno 36 ore settimanali presso altre amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 D. Lgs. n. 165/2001, secondo la procedura di mobilità volontaria prevista dall'art. 30 D.lgs. 165/2001, al fine della copertura dei posti di cui al presente bando.

L'esperimento della procedura di mobilità non è impegnativo per l'Amministrazione stessa, che si riserva la facoltà di non procedere ad assunzione alcuna.

La Commissione si riserva altresì la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione delle/dei candidate/i e per la verifica della congruenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto in copertura. Tale autonomia è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione di soggetti in possesso della professionalità ricercata.

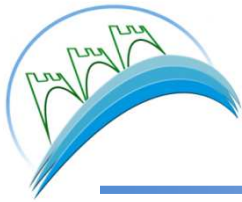
ART. 2 – FUNZIONI E CARATTERISTICHE DEL PROFILO OGGETTO DI VALUTAZIONE

Lo svolgimento delle attività di competenza dell'Assistente Sociale tipiche dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) di cui alla Declaratoria all'allegato A del CCNL 16/11/2022 sono:

- elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

Principali conoscenze e competenze tecnico-professionali specifiche

L'Assistente Sociale svolge la propria attività attraverso percorsi di forte integrazione e continuità con tutti i servizi e gli uffici afferenti all'Asp Eppi Manica Salvatori; nonché attraverso percorsi di forte



“EPPI – MANICA – SALVATORI”
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP)

integrazione e continuità con le funzioni svolte dall’AUSL, dal Distretto Sud-Est Ferrara e dagli altri soggetti istituzionalmente presenti nel territorio di riferimento dell’Asp Eppi Manica Salvatori.

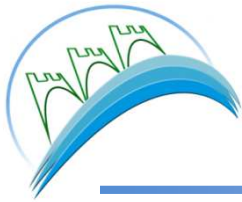
Pertanto, le principali conoscenze e competenze tecnico-professionali specifiche richieste sono:

- Legislazione nazionale e regionale in materia sociale, sociosanitaria e di sistemi integrati sociosanitari;
- Metodi e tecniche di servizio sociale;
- Gestione di rapporti nella rete dei servizi sociosanitari locale, distrettuale e metropolitana;
- Analisi del profilo di comunità e studio dell’utenza;
- Capacità di definizione, elaborazione, attivazione e manutenzione di progetti, interventi, iniziative socioassistenziali di sostegno e accompagnamento rivolte a minori, famiglie, adulti, anziani in condizione di difficoltà o fragilità,
- Istruttoria mediante la raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni di carattere socioassistenziale;
- Esercizio di competenze integrate di carattere sociale, amministrativo e normativo;
- Conoscenza e uso dei principali software gestionali e sistemi informatici, utilizzati per le attività di segretariato sociale nonché per la registrazione, documentazione e comunicazione dei benefici economici concessi agli utenti;
- Orientamento all’utenza interna ed esterna, al lavoro in equipe e multidisciplinare,
- Conoscenza e competenza nel trattamento dati personali, nella gestione del diritto di accesso e dei procedimenti amministrativi.

ART. 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

L’ammissione alla presente procedura è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza di uno degli Stati membri dell’Unione Europea; oppure essere familiare di cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea (senza avere la cittadinanza di uno Stato membro) e titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure essere cittadino/a di Paesi terzi titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria (secondo quanto disposto dall’art. 38 del vigente D.Lgs. 30/03/2001 n. 165);
2. non essere escluso/a dall’elettorato politico attivo (se cittadino/a italiano/a) o godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza (se cittadino/a di uno degli Stati membri dell’Unione Europea);
3. dipendente a tempo indeterminato del comparto Funzioni locali o altre Amministrazioni di cui all’art.1, comma 2 del D. Lgs. n.165/2001;
4. inquadramento nell’Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni del comparto “Funzioni Locali” o in categoria giuridica equivalente, secondo le tabelle del DPCM 26/06/2015, con profilo professionale di “Assistente Sociale” o assimilabile per contenuto prestazionale e competenze richieste a quello ricercato;
5. aver concluso con esito positivo il periodo di prova previsto dal CCNL;
6. essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio [scheda titoli di studio, abilitazioni professionali del modulo INPA]
 - Diploma universitario di Assistente Sociale di cui all’art 2 legge 19/11/1990 n 341;
 - diploma rilasciato dalla Scuola diretta ai fini speciali universitaria per Assistenti Sociali di cui all’art 1 del DPR 15/01/1987 n 14;
 - titolo rilasciato nel precedente ordinamento, convalidato ai sensi dell’art 5 del DPR 15/01/1987;
 - diploma di Laurea in Scienze del Servizio Sociale rilasciato ai sensi del D.M. 04/08/2000;
7. avere l’idoneità allo svolgimento delle mansioni previste dal ruolo da ricoprire senza limitazioni e/o prescrizioni (requisiti generici)
8. patente di guida cat. B;



“EPPI – MANICA – SALVATORI” Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP)

9. iscrizione all’Albo Professionale degli Assistenti Sociali – sezione A o B [scheda titoli di studio, abilitazioni professionali del modulo INPA];
10. assenza di provvedimenti disciplinari nel corso dei due anni precedenti alla data di pubblicazione del presente avviso;
11. non essere sospeso/a cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
12. non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato per uno dei delitti contro la PA di cui al Libro II Capo II del C.P.;
13. non essere stata/o rinviata/o a giudizio, o condannata/o con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. 165/01), al Codice di comportamento DPR 62/2013, o al Codice disciplinare in vigore;
14. nulla osta alla mobilità: gli interessati, dovranno allegare alla domanda il nullaosta al trasferimento dell’ente di appartenenza o una dichiarazione preventiva dell’Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta [scheda “Allegati” del modulo InPA]

ART. 4 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere presentata, esclusivamente in via telematica, tramite il **portale** del lavoro pubblico **InPA**, raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/> compilando gli appositi moduli

Per la registrazione e l’accesso al portale InPA, gli aspiranti candidati dovranno essere in possesso di proprie credenziali **SPID, CIE, CNS o eIDAS**.

All’atto della registrazione sul portale, l’interessato dovrà compilare il proprio **curriculum vitae**, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, **con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000**, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura stessa, unitamente a un recapito telefonico.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l’invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. **L’ID sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni successive per la procedura di selezione.**

Entro la scadenza del termine indicato al successivo art. 5, è possibile l’integrazione o la modifica della domanda di partecipazione già trasmessa, attraverso la presentazione di una nuova domanda che sostituisce integralmente quella già inviata. In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente di quella inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d’effetto.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato, ne consegue che non si riterranno validamente presentate, e quindi automaticamente rifiutate, senza ulteriori comunicazioni al candidato, le domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento quale consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, PEC.

Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare “nulla osta” alla mobilità

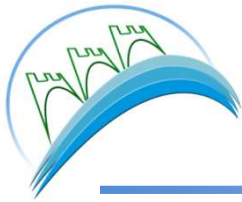
Il curriculum vitae non deve essere allegato alla domanda.

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con le conseguenze previste dall’articolo 76 del medesimo Decreto

ART. 5 – TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla presente procedura di selezione dovrà essere presentata,

entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 23 MARZO 2024



ART. 6 – MODALITA' DI SELEZIONE

Ammissione alla selezione

Scaduto il termine fissato dal presente avviso, l'ufficio personale procederà all'esame delle domande al fine della verifica del possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti di ammissione previsti dall'art. 3 del presente avviso e redige l'atto di ammissione alla selezione.

I candidati che non risulteranno in possesso dei requisiti suindicati o che abbiano presentato una domanda non regolare o tardiva non saranno ammessi

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla procedura di mobilità verrà pubblicato, con valore di notifica, sul Portale INPA.GOV e sul sito Internet dell'ASP www.aspems.it – sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso utilizzando il codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda di partecipazione alla procedura di mobilità. E' onere dei candidati verificare sul sito INPA.GOV e sul sito dell'Ente la pubblicazione della comunicazione relativa agli ammessi e non ammessi.

Agli aspiranti non verrà dato alcun ulteriore avviso in merito.

Il candidato dovrà quindi prestare attenzione a conservare il codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda di partecipazione.

Le valutazioni dei candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno effettuate da apposita Commissione giudicatrice nominata con atto determinativo del Responsabile Area Amministrativa.

Criteri di Valutazione

I candidati valutati potenzialmente idonei all'assunzione mediante mobilità, vengono convocati ad un **colloquio**, condotto dalla Commissione, nel corso del quale si provvede all'approfondimento delle informazioni desunte dal **curriculum vitae**, degli aspetti motivazionali sottesi alla richiesta di trasferimento ed alla verifica dell'effettivo possesso delle competenze tecniche dichiarate.

Allo scopo di consentire una più completa e proficua valutazione della candidatura, gli aspiranti candidati sono invitati a fornire le informazioni ritenute utili relative al proprio percorso formativo e professionale compilando le apposite schede (altre esperienze lavorative presso PA, esperienze lavorative presso privati, altre esperienze lavorative, articoli e pubblicazioni, attività di docenza presso PA, corsi, convegni e congressi, altro, bilancio competenze), contenute nel modulo di presentazione della domanda disponibile sul portale del lavoro pubblico InPA.

Il punteggio complessivo massimo assegnabile è pari a 100 di cui massimo 30 punti per la valutazione del curriculum vitae e massimo 70 punti per il colloquio

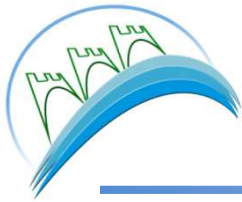
I criteri di valutazione del curriculum vitae sono i seguenti:

- esperienza professionale maturata nello svolgimento di attività analoghe a quelle previste in relazione al posto da coprire: max 20 punti (2 punti per ogni anno di servizio, anche non consecutivi, nel profilo di assistente sociale con iscrizione all'Albo Professionale, sia a tempo determinato che indeterminato complessivamente svolti presso Aziende sia Pubbliche che private);
- formazione attinente al ruolo: 10 punti

I criteri di valutazione del colloquio:

la valutazione riguarderà la conoscenza della principale normativa di riferimento (nazionale e/o regionale, ove presente) per gli ambiti di attività del profilo, come di seguito specificata:

- Strumenti di programmazione degli enti locali con particolare riferimento all'ambito dei Servizi Sociali;
- Legislazione socio-assistenziale e socio-sanitaria nazionale e regionale con particolare riferimento alle iniziative di programmazione e di progettazione innovativa nelle seguenti aree: anziani, minori, disabili, dipendenze, famiglia, immigrazione, contrasto alla povertà;
- Co-programmazione e co-progettazione con riferimento al Codice del Terzo Settore;



“EPPI – MANICA – SALVATORI”

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP)

- Ruolo e funzioni dell’Assistente Sociale nel lavoro sociale di comunità e nella costruzione di reti e processi partecipati di protezione e promozione sociale;
- Codice deontologico ed etica;
- grado di preparazione ed esperienza professionale maturata in relazione al ruolo da ricoprire;
- grado di autonomia nell’esecuzione del lavoro
- possesso di competenze relative alla gestione dei processi e grado di conoscenza delle tecniche lavorative e delle procedure necessarie all’esecuzione delle mansioni da svolgere;
- aspetto motivazionale al trasferimento

Date e luogo dei colloqui

La data, l’ora e la sede del colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi, con preavviso non inferiore a 5 giorni, mediante avviso pubblicato sul sito INPA.GOV e sul sito Internet dell’ASP www.aspems.it - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso

I candidati convocati al colloquio nel giorno, ora e sede indicati nell’avviso dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno nella sede, nei giorni ed agli orari indicati saranno automaticamente considerati rinunciatari alla selezione.

Al sopravvenire di situazioni che rendano oggettivamente impossibile o difficoltoso lo svolgimento dei colloqui in presenza, l’Amministrazione si riserva di svolgerli in videoconferenza, dandone comunicazione ai candidati con congruo preavviso.

Graduatoria finale

All’esito dei colloqui i candidati risultati idonei saranno collocati in graduatoria in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio. In caso di parità di punteggio verrà data precedenza al candidato più giovane d’età.

La graduatoria così ottenuta verrà approvata con determinazione della Responsabile Area Amministrativa e sarà pubblicata all’Albo pretorio e sul sito internet dell’ASP www.aspems.it - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Qualora, successivamente alla pubblicazione dell’avviso di mobilità, non sia pervenuta alcuna domanda ovvero tra le domande pervenute non vi siano candidati risultati idonei, ne verrà dato atto con apposito provvedimento di esito della procedura.

Le pubblicazioni di cui al presente articolo sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati. I termini per eventuali impugnative decorrono dalla data di pubblicazione all’Albo pretorio dell’Ente del provvedimento di approvazione della graduatoria o del provvedimento di esito della procedura.

ART. 7 TRASFERIMENTO PER PASSAGGIO DIRETTO

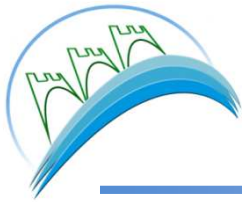
All’esito della procedura selettiva l’ASP “Eppi – Manica - Salvatori” attiverà, con l’ente di rispettiva appartenenza, le procedure di trasferimento del candidato eventualmente individuato, secondo l’ordine di graduatoria, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 30, del D.Lgs. n. 165/2001.

Acquisito, ove necessario, l’assenso dell’ente di appartenenza e/o definito il relativo termine, sarà perfezionata la procedura di trasferimento con l’adozione degli atti previsti dal regolamento.

Qualora il candidato prescelto, sia assunto a tempo parziale, e non dovesse essere incondizionatamente disponibile a passare a tempo pieno a decorrere dalla data di trasferimento prevista, saranno immediatamente attivate le procedure di trasferimento per il candidato che segue in graduatoria.

ART. 8 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è a tempo indeterminato e pieno relativo a 36 ore settimanali articolate su 5 giorni. L’ASP “Eppi-Manica-Salvatori”, di norma, non si fa carico di giornate di ferie, riposi compensativi, straordinari non recuperati, ecc. maturati e non goduti presso l’ente di provenienza; ne consegue che,



“EPPI – MANICA – SALVATORI” Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP)

in assenza di deroga preventivamente concordata fra tutte le parti coinvolte, i suddetti residui dovranno essere azzerati nell’ente di provenienza prima del trasferimento.

Il trattamento economico riconosciuto sarà quello in godimento al momento del trasferimento per mobilità nel rispetto del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, con riferimento al differenziale economico posseduto.

Si evidenzia che, nel caso di personale proveniente da enti ai quali si applica un CCNL diverso da quello del comparto Funzioni Locali, al momento dell’eventuale assunzione ai sensi dell’articolo 30, comma 2 - quinquies del D.Lgs.vo 165/2001, si applicheranno, esclusivamente, il trattamento giuridico ed il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsti nel CCNL Funzioni Locali, in base alle tabelle di equiparazione previste dal DPCM 26/06/2015, tenendo conto del nuovo ordinamento professionale.

Non verranno riconosciuti trattamenti fondamentali di miglior favore.

Nel caso in cui il candidato non risulti in possesso dei requisiti per l’assunzione, in qualsiasi momento sia accertato, il rapporto è risolto con effetto immediato.

ART. 9 DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso l’ASP “Eppi-Manica-Salvatori” che si riserva – al sopravvenire di esigenze di carattere organizzativo, finanziario o di programmazione delle assunzioni - di non dare seguito alla procedura di mobilità.

L’Amministrazione si riserva la facoltà, in presenza di oggettive e motivate esigenze di pubblico interesse, qualora non sia pervenuta alcuna domanda o qualora il numero di domande pervenute venga ritenuto insufficiente, di prorogare, prima della scadenza fissata dal presente avviso, il termine per la presentazione della domanda.

Per oggettive e motivate esigenze di pubblico interesse l’Amministrazione si riserva di disporre, dopo la scadenza del termine previsto dal presente avviso e prima di dare inizio alle operazioni di selezione, la riapertura dei termini medesimi.

In caso di proroga o riapertura dei termini, tutti i requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso debbono, comunque, essere posseduti entro il termine originariamente fissato dall’avviso e non entro il nuovo termine fissato con il provvedimento di proroga o di riapertura.

Ogni eventuale rettifica al presente avviso, così come la proroga o la riapertura dei termini di scadenza, saranno rese note tramite pubblicazione sul sito Internet dell’ASP “Eppi-Manica-Salvatori” raggiungibile al seguente indirizzo: www.aspems.it nella apposita sezione dedicata alla presente procedura e sul portale del lavoro pubblico InPA.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari.

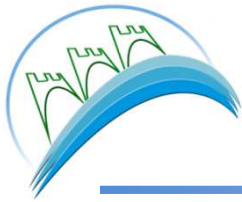
L’Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, ai sensi del D.lgs. n. 198/2006.

ART. 10 INFORMATIVA PRIVACY

La seguente informativa, resa ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), concerne le modalità e le finalità del trattamento dei dati raccolti dall’ASP “Eppi-Manica-Salvatori”, in qualità di titolare del trattamento, in ordine allo svolgimento delle procedure concorsuali in oggetto.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è l’ASP “Eppi-Manica-Salvatori”, con sede in Argenta (FE), via Provinciale n. 53, Codice Fiscale 01760920387, PEC: aspems@pec.aspems.it



“EPPI – MANICA – SALVATORI” Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP)

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD), Data Protection Officer (DPO) è Sergio Cedolin e-mail: dpo@aspems.it

Tipologia dei dati oggetto del trattamento

I dati raccolti, registrati, trattati, e conservati attengono alle seguenti tipologie:

- dati personali (come ad esempio nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale, dati relativi a situazioni personali, istruzione e cultura, lavoro, ruolo lavorativo);
- dati particolari (come, ad esempio, stato di salute e idoneità al lavoro, sanzioni disciplinari, datiparticolari comunicati spontaneamente dal potenziale candidato).

Tali dati vengono trattati sia su supporto cartaceo sia informatico, avendo cura che l'accesso agli stessi sia consentito solo ai soggetti autorizzati.

Finalità del trattamento

L'ASP “Eppi-Manica-Salvatori” raccoglie e tratta, anche per il tramite di eventuali responsabili esterni formalmente nominati, i dati per le finalità connesse all'espletamento della procedura selettiva e nello specifico:

- raccolta delle domande di partecipazione e della documentazione allegata;
- effettuazione dell'istruttoria sul possesso dei requisiti prescritti dall'avviso e sull'ammissibilità, anche mediante verifica presso soggetti terzi, della veridicità delle informazioni autocertificate in fase di presentazione della domanda;
- adempimento degli obblighi di legge in materia di pubblicazione dei documenti relativi alla selezione;
- svolgimento delle operazioni preliminari all'assunzione (ad esempio, chiamata per la proposta di assunzione) ed alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro / accordo dimobilità.

Il titolare, inoltre, si impegna a informare l'interessato ogni qualvolta le finalità sopra esplicatedovessero cambiare prima di procedere ad un eventuale trattamento ulteriore.

Liceità del trattamento

Secondo quanto prescritto dal GDPR, il trattamento è lecito in quanto ricorrono le seguenti condizioni:

- dell'art. 6, comma 1, lettera b): il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- dell'art. 6, comma 1, lettera c): il trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

Il trattamento delle categorie particolari di dati personali è effettuato ai sensi:

- dell'art. 9, comma 2 lett. a) in quanto l'interessato ha prestato il proprio consenso esplicito al trattamento di tali dati personali per una o più finalità specifiche, salvo nei casi in cui il diritto dell'Unione o degli Stati membri dispone che l'interessato non possa revocare il divieto di cui al paragrafo 1 dell'art. 9;

Il consenso alla trattazione dei dati personali particolari è facoltativo, ma la sua mancanza comporterà l'impossibilità di trattarli in ordine alle specifiche finalità per le quali è richiesto.

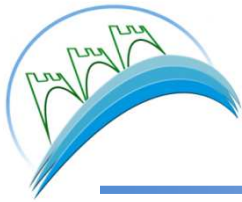
Il trattamento dei dati giudiziari è autorizzato dal diritto dello Stato membro e in particolare ai sensi:

- dell'art. 2-octies, comma 3 lett. c) del D.Lgs 196/03 e s.m.i., “per la verifica o l'accertamento dei requisiti di onorabilità, requisiti soggettivi e presupposti interdittivi nei casi previsti dalle leggi o dai regolamenti”.

Modalità del trattamento dei dati personali

I dati personali verranno trattati in forma cartacea, informatizzata e telematica ed inseriti nelle pertinenti banche dati cui potranno accedere solamente persone autorizzate al trattamento dei dati.

Il trattamento potrà anche essere effettuato da terzi che forniscono specifici servizi elaborativi, amministrativi o strumentali necessari per il raggiungimento delle finalità di cui sopra.



“EPPI – MANICA – SALVATORI” Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP)

Tutte le operazioni di trattamento dei dati sono attuate in modo da garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati personali.

Destinatari dei dati personali

Il Titolare del trattamento si avvale, ai fini del trattamento dei dati personali, oltre che dei suoi professionisti e dipendenti che operano sotto la sua diretta autorità, anche di soggetti esterni, in qualità di Responsabili del trattamento.

I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti:

Autorità Pubbliche, Organi di Vigilanza e Controllo, Organi di Pubblica Sicurezza e di Polizia Giudiziaria, nei modi e nei casi previsti dalla legge.

I soggetti appartenenti alle categorie sopra indicate tratteranno dati personali come Titolari autonomi o in qualità di Responsabili appositamente designati, con le garanzie di cui all'art. 28 del GDPR.

In nessun caso i dati personali saranno comunicati, diffusi, ceduti o trasferiti a terzi per scopi illeciti e, comunque, senza rendere idonea informativa agli Interessati e acquisirne il consenso, ove richiesto dalla legge.

Trasferimento dei dati personali extra SEE

I dati personali non saranno trasferiti all'estero, verso Paesi o Organizzazioni internazionali non appartenenti all'Unione Europea che non garantiscono un livello di protezione adeguato, riconosciuto, ai sensi dell'art. 45 GDPR, sulla base di una decisione di adeguatezza della Commissione UE.

Conservazione dei dati personali

I dati personali saranno conservati per il tempo necessario all'espletamento della procedura di selezione. È fatta salva in ogni caso l'ulteriore conservazione prevista dalla normativa applicabile in materia di documentazione amministrativa. Maggiori informazioni sono disponibili presso il Titolare.

Tutti i dati personali in possesso del responsabile del trattamento formalmente nominato saranno cancellati dai sistemi di quest'ultimo e restituiti al titolare non appena concluse le operazioni di selezione che ne presuppongono il possesso ed il trattamento da parte del soggetto esterno.

I diritti dell'Interessato

L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al Titolare, scrivendo all'indirizzo protocollo@aspems.it

Si ha il diritto, in qualunque momento, di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento.

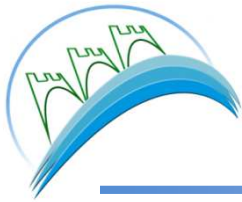
Inoltre, si ha il diritto di opporsi, in qualsiasi momento, e qualora ne ricorrano le condizioni, al trattamento dei propri dati (compresi i trattamenti automatizzati, es. la profilazione).

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, nel caso in cui il trattamento dei dati violi quanto previsto dal Reg. UE 2016/679, ai sensi dell'art. 15 lettera f) del succitato Reg. UE 2016/679, si ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali e, con riferimento all'art. 6 paragrafo 1, lettera a) e art. 9, paragrafo 2, lettera a) e il diritto di revocare in qualsiasi momento il consenso prestato.

Nel caso di richiesta di portabilità del dato il Titolare del trattamento è tenuto a fornire in un formato strutturato, di uso comune e leggibile, da dispositivo automatico, i dati personali che la riguardano, fatto salvo i commi 3 e 4 dell'art. 20 del Reg. UE 2016/679.

Per maggiori informazioni sulle finalità e sulle modalità di trattamento dei dati personali, è possibile scrivere all'indirizzo e-mail dpo@aspems.it indicando nell'oggetto "Privacy".

Per conoscere i propri diritti, proporre un reclamo/segnalazione/ricorso ed essere sempre aggiornati sulla normativa in materia di tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali, in qualità di "Interessato" è possibile rivolgersi al Garante per la protezione dei dati personali, consultando il sito web all'indirizzo <http://www.garanteprivacy.it/>.



“EPPI – MANICA – SALVATORI”
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP)

INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

La procedura di mobilità tra enti non è compresa nel novero delle procedure amministrative in quanto soggetta alle norme di diritto comune ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

La relativa giurisdizione appartiene pertanto al Giudice ordinario.

Si forniscono in ogni caso le seguenti informazioni:

<i>Oggetto del procedimento</i>	Trasferimento per passaggio diretto di personale ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 165/2001
<i>Ufficio</i>	Ufficio Personale
<i>domicilio digitale e</i>	PEC aspems@pec.aspems.it
<i>responsabile del procedimento</i>	Baldazzi Ombretta
<i>Ufficio in cui si può prendere visione degli atti</i>	Ufficio Personale c/o ASP “Eppi-Manica-Salvatori” via Provinciale, n. 53 – 44011 Argenta (FE) Per appuntamento inviare mail a: protocollo@aspems.it

Il Responsabile Area Amministrativa
Ombretta Baldazzi

*Documento informatico firmato
digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005
s.m.i. e norme collegate*