

IPAB "Centro Servizi Anziani -Dueville"

Casa di Riposo di Dueville
Via IV Novembre, 11-36031 Dueville VI
Cod. Fisc. 80014550240 p. IVA 02317600241
Tel. 0444-590320 – Fax.0444-593433
e-mail: ufficio@ipabcsa.it



ENTE CERTIFICATO UNI EN ISO 9001-2008
CERTIFICATO N. 9122.IPAB



ENTE CERTIFICATO BS OHSAS 18001-2007
CERTIFICATO N. 9192.IPB2

Dueville , 07/07/21

Prot. N° 2016

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI CANDIDATI, PER IL CONFERIMENTO, A TEMPO DETERMINATO ED A TEMPO PIENO, PER ANNI 5, DI UN INCARICO DIRIGENZIALE, AI SENSI DELL' ART. 19 COMMA 6 DEL D. LGS 165/2001, NEL RUOLO DI SEGRETARIO/DIRETTORE.

IL SEGRETARIO DIRETTORE

Visto l'art. 19 c. 6 del D. Lgs. n. 165/2001;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il vigente Regolamento "Disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure selettive;

Richiamati gli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali in ordine all'affidamento di incarichi dirigenziali a personale non di ruolo dell'Ente, in particolare la sentenza della Corte Costituzionale n. 160/2017, alla stregua dei quali orientamenti l'affidamento deve essere necessariamente preceduto da adeguata pubblicità dell'avviso concernente i criteri di valutazione e che esso deve scaturire da una valutazione comparativa da operarsi sia con riferimento ai curricula presentati dai candidati, che da un colloquio atto a verificare la capacità gestionale, organizzativa e professionale in relazione all'incarico dirigenziale da conferirsi da parte del Consiglio di Amministrazione. Inoltre, la medesima sentenza stabilisce che il rapporto di impiego pubblico rientra nella materia dell'ordinamento civile, riservata alla potestà legislativa esclusiva dello Stato;

RENDE NOTO

ART.1

Oggetto della procedura selettiva / comparativa

1. Il Consiglio di Amministrazione, con deliberazione n.60 del 21.06.2021, ha manifestato l'intenzione di procedere ad una selezione per la formazione, previa valutazione comparativa, di un elenco di candidati idonei per l'assunzione, a tempo determinato ed a tempo pieno, di un Dirigente nel ruolo di Segretario Direttore, da conferirsi ai sensi dell'art. 19 comma 6, del D. Lgs. n.165/2001.

ART.2
Rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro è a tempo determinato ed a tempo pieno, e viene costituito e regolato mediante la stipula del contratto individuale di lavoro.
2. Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL relativo al personale dell'Area Funzioni Locali. Sarà riconosciuta la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato che verrà quantificata dal Consiglio di Amministrazione secondo la normativa contrattuale vigente.
3. Il Consiglio di Amministrazione, con propria deliberazione, provvederà a conferire l'incarico dirigenziale a tempo determinato ed a tempo pieno, per anni 5 dalla stipulazione del contratto di incarico, secondo criteri di competenza accertata in sede di selezione, individuando il destinatario dell'incarico sulla base dei verbali prodotti dalla Commissione appositamente designata.

ART. 3
Requisiti per l'ammissione alla selezione

1. Possono partecipare alla selezione:
 - a) coloro che sono in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:
 - Diploma di laurea in (ordinamento previgente al D.M. 509/99):
Economia Aziendale o Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali o Economia e commercio o Economia e finanza o Economia e gestione dei servizi o Economia politica o Giurisprudenza o Scienze dell'Amministrazione o Scienze politiche o altri titoli equipollenti.
 - Laurea specialistica (ordinamento successivo al D.M. 509/99) appartenenti alle classi:
84/S Scienze economico – aziendali o 64/S Scienze dell'economia o 19/S Finanza o 22/S Giurisprudenza, 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica, o 71/S Scienze delle pubbliche Amministrazioni o 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali o 60/S Relazioni internazionali
 - Laurea magistrale (ordinamento DM 270/04) appartenenti alle classi:
LM – 56 Scienze dell'economia o LM – 77 Scienze economico – aziendale o LM – 16 Finanza o LMG/01 Giurisprudenza o LM – 63 Scienze delle pubbliche amministrazioni o LM – 87 Servizio sociale e politiche sociali o LM – 52 Relazioni Internazionali
 - b) coloro che rientrino in una delle sotto elencate categorie:
 1. essere in servizio con qualifica dirigenziale, in Amministrazioni pubbliche;
 2. aver maturato almeno 5 anni di anzianità di servizio in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza pubblica (cioè in Categoria D del CCNL del comparto Funzioni Locali), in Enti pubblici.

ART. 4
Domanda di partecipazione

1. **I candidati devono presentare domanda scritta, datata e firmata, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato, dichiarando:**
 - a) nome e cognome;
 - b) data e Comune di nascita, nonché luogo di residenza;
 - c) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/01;
 - d) godimento dei diritti politici;

- e) di non aver riportato condanne penali che escludano dall'elettorato attivo o passivo e di non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- f) di non avere procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione;
- g) il titolo di studio posseduto, specificando il tipo di laurea, l'Università presso la quale è stata conseguita ed il punteggio finale;
- h) il possesso dei requisiti richiesti dall'art. 3 dell'avviso di selezione;
- i) di non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- l) il possesso dell'idoneità fisica a ricoprire il posto;
- m) la propria posizione nei confronti degli obblighi di leva;
- n) il proprio codice fiscale;
- o) l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, se diverso da quello di residenza;

2. Alla domanda devono essere allegati:

- a) il *curriculum vitae*, datato e firmato. Il candidato potrà, nel suo interesse, indicare ulteriori notizie in merito ai servizi prestati, e presentare eventuali copie di attestati, titoli di studio e corsi di aggiornamento a cui ha partecipato (da produrre in originale o in copia conforme all'originale o nei modi previsti dal D.P.R. n. 445 del 28.12.2000), ed indicare eventuali pubblicazioni scientifiche, ecc.;
- b) copia fotostatica leggibile di un documento di identità in corso di validità.

3. Tutti i titoli dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

ART. 5

Presentazione della domanda – termini e modalità

1. La domanda di partecipazione, redatta su carta semplice in conformità al modulo (allegato A) del presente avviso e scaricabile dal sito web dell'IPAB Centro Servizi Anziani di Dueville, dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore **12.00 del 13.08.2021** tramite una delle seguenti modalità:
 - a) raccomandata con avviso di ricevimento;
 - b) presentazione diretta, con consegna presso gli uffici amministrativi dell'Ente, dal lunedì al venerdì - dalle ore 10,00 alle ore 12,00. In questo caso farà fede il timbro del protocollo apposto a cura del personale addetto dell'IPAB Centro Servizi Anziani di Dueville, che rilascerà idonea ricevuta;
 - c) tramite invio alla seguente casella di posta elettronica certificata (PEC): ipab@pec.ipabcsa.it (si precisa che tutti gli allegati dovranno essere esclusivamente in formato PDF). In questo caso farà fede la data attestante la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore. La validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata alla PEC dell'Ente.
2. La firma in calce alla domanda, per le modalità a) e b) deve essere autografa, per esteso e leggibile.
3. Le domande pervenute oltre 10 giorni dalla data di scadenza se spedite per raccomandata A.R., ovvero presentate direttamente agli uffici amministrativi dell'Ente oltre il termine di scadenza, non sono ammesse alla selezione.
4. L'ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. Ai candidati esclusi per inammissibilità della domanda presentata, sarà data comunicazione scritta da parte della Commissione tramite raccomandata A/R.
6. La verifica dei requisiti di ammissione sarà effettuata dalla Commissione.

ART. 6
Modalità di selezione

1. La selezione sarà svolta dalla Commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione, costituita da esperti di comprovata esperienza, e consisterà nell'esame dei titoli presentati dai candidati ed integrata da colloquio attitudinale (prova orale) che si svolgerà il **25.08.2021 alle ore 14.30 presso l'IPAB Centro Servizi Anziani di Dueville**;
2. La valutazione dei titoli di ciascun candidato (per un massimo di 10 punti), dalla quale sia possibile desumere il possesso da parte del candidato, delle conoscenze e capacità specificamente correlate all'incarico dirigenziale da conferire, viene effettuata dalla Commissione, sulla base delle seguenti categorie di titoli e nei limiti dei seguenti punteggi massimi attribuibili per ciascuna categoria:
Titoli di servizio inerente all'incarico dirigenziale, massimo **punti 4**.
Verrà attribuito il seguente punteggio:
 - 0,2 per ogni mese lavorativo con funzioni dirigenziali presso Enti pubblici o privati in strutture socio sanitarie per anziani;
 - 0,1 per ogni mese lavorativo con funzioni dirigenziali, ovvero in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza pubblica (cioè in Categoria D del CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali, o equipollente), presso Enti pubblici o privati in strutture socio sanitarie non ricomprese nel punto precedente.**Titoli di studio, massimo punti 4**.
Per la formazione post-lauream a livello universitario inerente alla figura da ricoprire:
 - master di I o II livello, punti 2 (per ogni titolo);
 - corsi di perfezionamento, punti 1 (per ogni titolo);
 - scuole di specializzazione, punti 2 (per ogni titolo);
 - altri titoli saranno valutati a discrezione della Commissione.**Titoli vari**, non valutati nell'ambito delle precedenti categorie, ivi comprese le pubblicazioni scientifiche, seminari o corsi di aggiornamento utili a comprovare la qualificazione professionale, la specializzazione culturale e scientifica riferita all'incarico da conferire, massimo **punti 2**.
3. Si comunica che, ai sensi della Legge n. 183/2011, non è più consentito presentare certificati prodotti da Enti pubblici (es: certificati dei titoli conseguiti, certificati dei titoli di studio, ecc). Questi dovranno essere sostituiti da autodichiarazioni rese ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445 (come modificata dalla L. 183/2011). Si avverte che, ai fini della verifica delle autodichiarazioni presentate, verranno effettuate verifiche a campione ed in caso di dichiarazioni errate o mendaci i trasgressori dovranno essere denunciati per l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.
4. La valutazione finale sarà espressa sulla base di un punteggio così ripartito:
 - punteggio massimo di 30 punti per il colloquio che si intenderà superato con punteggio minimo di 21/30;
 - fino ad un massimo di 10 punti per i titoli.
5. Per i candidati che verranno invitati a presentarsi al colloquio, la data e l'ora dello stesso verrà comunicata mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente (www.ipabcsa.it) almeno 10 giorni prima della data del colloquio. Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Il colloquio consisterà in domande inerenti le materie di competenza di un Segretario-Direttore, quale organo di gestione dell'ente, nel funzionamento di una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza.

6. Per essere ammessi alle prove i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di identità.
7. Al termine della selezione, la Commissione procederà alla valutazione finale, redigendo un elenco di candidati idonei all'attribuzione dell'incarico dirigenziale, riportando per ciascuno il punteggio attribuito per i titoli, per il colloquio e il punteggio totale.

ART. 7

Esito selezione – elenco degli idonei

1. L'esito della selezione sarà pubblicato nel sito internet dell'Ente (www.ipabcsa.it - sezione "Albo on line" - "Bandi e concorsi")

ART. 8

Conferimento dell'incarico

1. La partecipazione alla procedura comparativa, così come l'inserimento nella graduatoria di merito, non attribuiscono agli aspiranti alcun diritto ad essere assunti presso l'Ente.
2. Il Consiglio di Amministrazione deciderà il conferimento dell'incarico dirigenziale sulla base della graduatoria predisposta dalla competente Commissione.
3. L'incarico decorrerà dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
4. Le cause di risoluzione del rapporto di lavoro diverse dalla scadenza del termine prefissato, sono quelle stabilite dal contratto nazionale di lavoro relativo al personale dell'Area Funzioni Locali.

ART. 9

Trattamento economico

1. Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di un contratto di lavoro a tempo determinato, ex art. 19 comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001. Il Dirigente sarà assoggettato alla disciplina del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'Area Funzioni Locali, sia per quanto riguarda il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, che quello normativo (ferie, malattie, permessi, infortunio ecc.), alle vigenti disposizioni di Legge in materia di diritti e doveri dei dipendenti.

ART. 10

Trattamento dei dati personale (informazione cui all'art 13 del Regolamento UE 2016/679 informativa per la tutela della sicurezza dei dati.

1. In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art 13 del Regolamento UE2016/679 e all'art 13 del D.Lgs n. 196/2003 si comunica che i dati personali del concorrente, dichiarati nella domanda o allegati alla medesima, sono raccolti e trattati dall'IPAB Centro Servizi Anziani di Dueville, al fine della esecuzione degli adempimenti e delle procedure relative alla presente selezione, in particolare della graduatoria finale degli idonei.
2. I dati sono oggetto di trattamento da parte dell'IPAB Centro Servizi Anziani di Dueville, secondo le seguenti modalità:
 - a) finalità e modalità del trattamento cui sono destinati i dati:
 - il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione,

- la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati;
- il trattamento dei dati avviene con procedure atte a garantire la sicurezza;
 - i dati sono trattati per le finalità istituzionali dell'ente ed in particolare al fine dell'elenco finale per eventuali ulteriori incarichi;
- b) la natura del conferimento di tali dati è obbligatoria;
 - c) conseguenza dell'eventuale rifiuto a rispondere e conferire i dati personali: mancata ammissione del concorrente all'avviso per oggettiva impossibilità di verificare gli obbligatori requisiti previsti dal bando;
 - d) i dati possono essere utilizzati e comunicati per i fini istituzionali della scrivente IPAB Centro Servizi Anziani di Dueville, all'interno dell'ente tra incaricati del trattamento ed all'esterno per gli adempimenti relativi all'avviso quali: la pubblicazione del giudizio ottenuto, la pubblicazione dell'elenco dei nominativi degli ammessi e dell'elenco degli idonei, l'applicazione del diritto di accesso dei concorrenti ai sensi della legge 241/1990 e dell'art. 15 del GDPR;
 - e) il concorrente ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti di cui dagli artt. 15, 16, 17, 18, 20 e 21 GDPR. Per l'esercizio dei propri diritti il concorrente potrà rivolgersi all'ufficio Segreteria dell'Ente;
 - f) il titolare del trattamento dei dati è il dott. Andrea Maran, nella figura di legale rappresentante pro tempore.
3. Responsabile della Protezione dei Dati (RPD / DPO) è il rag. Cucchiara Matteo, al quale ci si potrà rivolgere, per qualsiasi aspetto inerente alla privacy, al nr. 0444.590320, o scrivendo una mail a: dpo-rpd@ipabcsa.it.

ART. 11 **Norme finali**

1. La procedura in oggetto rientra nelle disposizioni speciali previste dall'art. 19, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., ed è prevista dal Regolamento "Modalità delle assunzioni, dei requisiti di accesso e delle procedure selettive".
2. Il presente avviso viene pubblicato in forma integrale all'Albo on line dell'Ente "sezione" avvisi di concorso", nonché sul B.U.R. della Regione Veneto. Tutte le comunicazioni per i candidati saranno pubblicate sul sito internet dell'Ente (www.ipabcsa.it), **con valore di notifica.**
3. Per ulteriori informazioni contattare gli Uffici Amministrativi al n. 0444/590320 o all'indirizzo e-mail personale@ipabcsa.it.
4. Il presente avviso non è vincolante per l'Amministrazione, che si riserva la facoltà di sospenderlo, revocarlo o annullarlo a proprio insindacabile giudizio.

Il Segretario Direttore
- f.to Frison dott.ssa Vilma -

All.to: fac simile di domanda di partecipazione

TRATTAMENTO DATI PERSONALI-INFORMAZIONE

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 12 e art.13 del Regolamento UE 679/2016 – per brevità G.D.P.R. – l'I.P.A.B. “Centro Servizi Anziani” di Dueville (VI), in qualità di “Titolare del trattamento”, informa che in relazione al procedimento concorsuale, svolgerà trattamenti utilizzando i dati personali che riguardano i candidati per gli scopi di seguito specificati.

Saranno trattate le seguenti tipologie di dati : i dati personali, appartenenti alle varie categorie previste (comuni, particolari e quindi sanitari, giudiziari), potranno essere liberamente forniti o essere acquisiti dal Titolare nel corso dell'attività istituzionali proprie del procedimento concorsuale. Nell'ambito dei trattamenti descritti è necessaria la conoscenza e la memorizzazione di tutti i potenziali dati riconducibili all'art. 4 del regolamento UE 2016/679 dell'interessato. Potrà inoltre essere richiesta la conoscenza dei dati, quali quelli idonei a rilevare lo stato di salute dell'interessato (ad esempio per idoneità fisica all'impiego).

I trattamenti dei dati personali saranno utilizzati per la seguente finalità : assolvere gli obblighi connessi al presente procedimento concorsuale.

Il trattamento dei dati sarà svolto con le seguenti modalità : il trattamento sarà effettuato con l'ausilio di sistemi informatici e ad opera di soggetti interni o esterni a ciò appositamente incaricati. I trattamenti saranno svolti con modalità atte a garantire la conservazione e la protezione delle informazioni riguardanti i candidati. I dati possono essere utilizzati e comunicati per fini istituzionali dell'IPAB, all'interno dell'Ente tra incaricati del trattamento ed all'esterno per gli adempimenti relativi al concorso quali la pubblicazione dell'elenco dei nominativi degli ammessi e della graduatoria di merito, la pubblicazione dell'elenco dei nominativi ammessi e della graduatoria di merito, la comunicazione al Medico Competente, l'applicazione del diritto di accesso agli atti amministrativi ai sensi della legge 241/1990, per eventuali ricorsi.

I dati saranno conservati con le seguenti modalità : i dati saranno conservati presso l'Ente per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati; all'esito del trattamento saranno conservati ed archiviati per il tempo previsto dalle norme di riferimento e saranno comunicati esclusivamente ai soggetti competenti per l'espletamento di servizi necessari ad una corretta gestione del rapporto di lavoro, con garanzia di tutela dei diritti dell'interessato.

Obbligatorietà conferimento dati : i dati richiesti sono obbligatori per una corretta e completa gestione del procedimento concorsuale.

L'eventuale non comunicazione o la comunicazione errata o non completa di una delle informazioni necessarie, potrebbe determinare :

- L'impossibilità dell'Ente di garantire un corretto procedimento concorsuale ;
- L'impossibilità di ammettere i candidati alla procedura concorsuale.

Diritti e responsabilità dei candidati :

I candidati potranno richiedere di esercitare i propri diritti come espressi dall'art. 15 all'art. 22 del Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al Titolare del trattamento per :

- Conoscere quali dati siano in possesso del Titolare e verificare le modalità di trattamento ;
- Chiederne la rettifica qualora non corretti ;

- Richiedere la cancellazione di dati sovrabbondanti ma non di quelli richiesti per legge al Titolare;
- Limitare l'accesso ai dati ;
- Opporsi al trattamento ;
- Esercitare il diritto alla portabilità dei dati se sussistono i presupposti per Legge , per trasferirli ad altro Titolare , ai sensi dell'art. 34 del Regolamento UE 2016/679 , chiedere che gli sia comunicata la violazione dei dati forniti , allorchè sia grave per i propri diritti e libertà ;
- Ai sensi dell'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 , proporre reclamo al Garante qualora si ritenga che il trattamento dei propri dati avvenga contro le disposizioni vigenti in materia .

Sono inoltre consapevoli che ogni trattamento di dati non consono ed in linea con quanto qui riportato determina responsabilità di tipo personale.

Revoca del consenso :

L'interessato può revocare il consenso in qualsiasi momento , assumendosene le ricadute , fermo restando l'obbligo per il Titolare di continuare a detenere i dati a norma di Legge , anche per futuri controlli degli organi preposti .

Richieste per il Titolare :

Ogni richiesta in merito al trattamento dei dati riguardanti il presente procedimento potrà essere avanzata all'Ufficio Personale preposto .

VARIE

Per quanto non previsto nel presente avviso si intendono qui riportate e accettate da tutti i concorrenti tutte le disposizioni regolamentari emanate ed emanande dell'IPAB Centro Servizi Anziani di Dueville. L'Ente si riserva la facoltà insindacabile di prorogare , modificare o revocare la selezione di cui al presente avviso, qualora se ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale o all'Ufficio Segreteria dell'Ente (tel. 0444-590320).

IL DIRETTORE
F.to Dott.ssa Frison Vilma

Foto tessera	riservato al protocollo
-----------------	-------------------------

Spett.le IPAB Centro Servizi Anziani
 Via IV Novembre, 11
 36031 DUEVILLE (VI)
 posta elettronica certificata:
ipab@pec.ipabcsa.it

Il/La sottoscritto/a _____
 nato/a a _____ il _____
 residente nel Comune di _____ (prov. _____)
 in via _____ n. _____ tel. _____ / _____
 con recapito a (da compilarsi solo in caso di recapito diverso dalla residenza) _____

✓ **Visto l'avviso pubblico di selezione del 21.06.2021**

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione comparativa per la formazione di un elenco di candidati, per il conferimento, a tempo determinato ed a tempo pieno, per anni 5, di un incarico dirigenziale, ai sensi dell'art. 19 comma 6 del D.Lgs. 165/2001, nel ruolo di Segretario Direttore.

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, con valore di dichiarazione temporaneamente sostitutiva (art. 3 della L. n. 15/68, art. 2 del D.P.R. n. 130/94, art. 3 della L. n. 127/97),

fermo restando il possesso dei requisiti richiesti per l'accesso all'impiego presso Pubbliche Amministrazioni:

1 cittadinanza:

- di essere cittadino/a italiano/a
- di essere cittadino/a di altro stato membro dell'Unione Europea- specificare (_____);
 (possono partecipare al concorso anche gli appartenenti ad uno dei Paesi della CEE salvo quanto indicato nel D.P.C.M. 7/2/1994 n. 174).

2 diritti politici:

- di godere dei diritti politici
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
- di non essere iscritto/a o di essere stato cancellato/a per la seguente ragione: _____
- per il/la cittadino/a di altri stati: indicare la situazione corrispondente nell'ordinamento dello stato di appartenenza _____

3 diritti civili:

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- di aver riportato le seguenti condanne penali _____
- di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____

4 destituzioni – dispense – interdizioni –decadenze

4.1 destituzioni:

- di non essere stato/a destituito/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di essere stato/a destituito/a per la seguente ragione: _____

4.2 dispense:

- di non essere stato/a dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di essere stato/a dispensato/a per la seguente ragione: _____

4.3 interdizioni:

- di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina ad impieghi presso Enti pubblici;
- di essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina ad impieghi presso Enti pubblici per la seguente ragione: _____

4.4 decadenze:

- di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 primo comma, lettera D, del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. n° 3 del 10/01/1957;
- di essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per la seguente ragione: _____

5 – titolo di studio:

- di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione: _____, legalmente riconosciuto, conseguito presso _____ in data _____

6 – titoli di servizio/titoli vari:

di essere in possesso dei titoli di servizio e dei titoli vari come riportati nell'allegata certificazione e nel curriculum professionale e formativo;

7 – obblighi militari:

di aver assolto agli obblighi militari;

di non aver assolto agli obblighi militari per la seguente ragione: _____

8 – sana costituzione:

di essere di sana e robusta costituzione fisica ed esente da difetti che possano influire sul rendimento del servizio

9 – portatore di handicap:

di essere portatore/trice di handicap e richiede, per lo svolgimento delle prove, i seguenti ausili:

e i seguenti tempi aggiuntivi _____

10 – appartenenza a categorie protette:

di appartenere ad una delle categorie di cui alla L. 482/86 (specificare la categoria)

di appartenere ad una delle categorie di cui alla L. 958/86 (specificare la categoria)

di appartenere ad una delle categorie di cui alla L. 574/80 (specificare la categoria)

11 – di accettare, senza riserve, le norme e le condizioni sia dei concorsi che dei regolamenti vigenti e futuri di codesto Ente;

12 – indirizzo per comunicazioni:

di volere ricevere le comunicazioni da parte dell'Ente al seguente indirizzo:

13 – ELENCO DEI DOCUMENTI ALLEGATI:

- 1) titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione in originale o copia autenticata ai sensi di legge, oppure, ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 (dichiarazione in carta semplice, sottoscritta senza autenticazione, nella quale il/la concorrente attesti, sotto la propria personale responsabilità, il titolo di studio conseguito, la facoltà o l'istituto professionale che ha rilasciato il titolo, nonché l'anno scolastico in cui è stato conseguito).

2) Curriculum vitae professionale e formativo.

3) Copia documento d'identità.

4) _____

5) _____

6) _____

Il/la sottoscritto/a dichiara che quanto indicato nella presente domanda di ammissione all'avviso di selezione è conforme al vero.

Il/la sottoscritto/a dichiara:

- di avere preso visione delle informazioni comunicate dall'IPAB Centro Servizi Anziani di Dueville, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, nell'avviso di selezione e di avere liberamente preso atto che i dati personali sono raccolti e trattati al fine della esecuzione degli adempimenti e delle procedure relative al presente avviso, nonché dell'utilizzo della relativa graduatoria.
- che è riconosciuto il diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare ed opporsi al trattamento dei dati stessi, nonché gli altri diritti riconosciuti del Regolamento UE 2016/679.
- che per far valere i diritti potrà rivolgersi all'Ufficio Segreteria dell'Ente.
- di autorizzare l'IPAB Centro Servizi Anziani di Dueville, a trattare i dati riguardanti lo stato di salute indicati nella presente domanda (dati riguardanti la sana e robusta costituzione fisica ed esenzioni da difetti che possano influire sul rendimento del servizio, eventuali dati riguardanti lo stato di portatore/trice di handicap indicati ai fini della applicazione delle facilitazioni per la partecipazione alla selezione).

_____ data

_____ Firma

Allegati: n. _____

✓ AVVERTENZE

- La domanda deve essere compilata in ogni sua parte, in forma chiara e leggibile, segnando e completando le voci che interessano.
- La dichiarazione falsa o non corrispondente al vero può essere causa di decadenza dalla eventuale nomina conseguita al termine del concorso.