Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Bergamo Ovest

SCADE IL 12/10/2020

MOB 2020/09

BANDO DI MOBILITA' COMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CAT. C O DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE – CAT. D - DA ASSEGNARE ALL'U.O.C. PROGRAMMAZIONE BILANCIO CONTABILITA'

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Bergamo Ovest intende procedere alla copertura di:

N.2 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CAT. C O COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE – CAT. D - DA ASSEGNARE ALL'U.O.C. PROGRAMMAZIONE BILANCIO CONTABILITA'

mediante utilizzo del trasferimento con mobilità volontaria di personale in conformità al Regolamento Aziendale dell'ex Azienda Ospedaliera "Ospedale Treviglio-Caravaggio".

E' requisito essenziale essere in servizio a tempo indeterminato nel profilo richiesto presso un'Azienda del Servizio Sanitario Nazionale ed aver acquisito esperienza nell'attività di Programmazione Bilancio Contabilità.

Agli effetti della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già presentate all'Azienda; in tal caso, gli interessati dovranno ripresentare la domanda secondo le modalità di cui al presente bando.

La domanda di ammissione all'Avviso, redatta come da allegato fac simile su carta semplice e corredata della documentazione richiesta, deve essere indirizzata al:
Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Bergamo Ovest – UOC Risorse Umane – P.le Ospedale n.1 – 24047 TREVIGLIO (BG) e deve pervenire all'**Ufficio Protocollo dell'Azienda**

entro e non oltre il termine perentorio del giorno 12 OTTOBRE 2020

Modalità di presentazione della domanda
La presentazione della domanda può essere effettuata con le seguenti modalità:

- consegna a mano, presso l'Ufficio Protocollo dell'ASST Bergamo Ovest – P.le Ospedale n.1 – Treviglio – nei seguenti orari di apertura al pubblico: **dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 16,00 con orario continuato**: in questo caso la data di presentazione della domanda sarà comprovata dal numero di protocollo apposto dall'Ufficio Protocollo sulla domanda stessa e sarà rilasciata apposita ricevuta all'atto della presentazione della domanda di partecipazione. Si precisa che gli impiegati dell'Ufficio Protocollo e/o dell'Ufficio Personale non sono autorizzati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati;

- a mezzo servizio postale, tramite raccomandata con avviso di ricevimento.
  In questo caso si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate all'Ufficio Postale accettante entro il termine di scadenza, ma recapitate a questa Azienda **oltre 5 giorni** dal termine di scadenza stesso.

- tramite posta elettronica certificata (PEC): in questo caso la domanda dovrà essere trasmessa in un unico file in formato PDF esclusivamente al seguente indirizzo:
  concorsi@pec.asst-bgovest.it.
  La dimensione della mail comprensiva di allegato non dovrà superare i 30 MB. Al fine di non eccedere nella dimensione dell'allegato si consiglia di non inserire nel PDF fotografie o scansioni di altissima qualità.
  Si precisa che la validità di tale invio è subordinato all'utilizzo da parte del candidato di casella posta elettronica certificata, non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da caselle di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzato alla PEC suddetta.
  La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.
  Nella PEC di trasmissione della domanda, l'oggetto dovrà chiaramente indicare il bando al quale si chiede di partecipare, nonchè nome e cognome del candidato.

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF, contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo, da inviare:

1. tramite la **PEC**: sottoscrizione con **firma digitale del candidato**, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;

oppure

2. tramite la **PEC**: sottoscrizione con **fima autografa del candidato + scansione** della documentazione (compresa scansione del documento di identità); in tal caso, il Segretario della Commissione esaminatrice provvederà a far controfirmare al candidato la domanda, al momento dell'appello, ad ogni conseguente effetto di legge.

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nel giorno di scadenza dell'avviso.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione del domicilio informatico per eventuali future comunicazioni personali da parte dell'Azienda nei confronti del candidato (art.3 del D.P.C.M. 6 maggio 2009). In altri termini, l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'ASST Bergamo Ovest di Treviglio.

Le anzidette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione all'avviso, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è **perentorio**.

Il ritardo nella presentazione o nell'arrivo della domanda alla sede sopra indicata, quale ne sia la causa, anche se non imputabile al candidato, comporta la non ammissibilità di quest'ultimo al Bando stesso.

L'Azienda non si assume alcuna responsabilità in ordine alle domande smarrite o pervenute oltre il predetto termine a causa di insufficiente o errato indirizzo, disguidi o altre cause non imputabili alla propria volontà.

Domanda di partecipazione all'avviso

Nella domanda dovranno essere indicati:

- il cognome e nome e codice fiscale;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente, ovvero cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero cittadinanza di uno dei Paesi Terzi con i requisiti previsti dall'art.38 del D.Lgs. 30/03/2001 n.165 così come modificato dall'art.7 della Legge 6/8/2013 n.97;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate ovvero la dichiarazione di non aver riportato condanne penali;
- i titoli di studio posseduti con l'indicazione della data del conseguimento e della Scuola che li ha rilasciati;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- l'Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto con relativa decorrenza;
- i servizi prestati come dipendente di Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- l'accettazione della destinazione proposta dall'Azienda senza esclusione di alcun profilo orario;
- il consenso al trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679)

Nel caso la domanda non venga inoltrata a mezzo PEC il candidato dovrà indicare la modalità con la quale desidera ricevere ogni comunicazione personale inerente il rapporto con l'ASST Bergamo Ovest (raccomandata a/r o e-mail). In caso di mancata indicazione sarà l'Azienda a individuare la modalità più idonea in ottemperanza alla normativa vigente e alle esigenze di servizio.
Eventuali variazioni successive dovranno essere tempestivamente comunicate a questa Amministrazione; in caso contrario la stessa si intende sollevata da qualsiasi responsabilità in caso il candidato risulti irreperibile presso l'indirizzo indicato.

Si precisa che tutte le comunicazioni inerenti l'espletamento della procedura selettiva verranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web aziendale **www.asst-bgovest.it - Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Comunicazioni e Diari prove concorsuali.**

I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana dovranno dichiarare, inoltre, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento dei diritti stessi e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Nella domanda di ammissione l'aspirante deve indicare altresì di sottostare a tutte le condizioni stabilite nel presente Bando nonché alle norme tutte di legge e dei regolamenti interni ed eventuali successive modificazioni degli stessi.

La domanda deve essere firmata senza necessità di autenticazione. La mancanza della firma comporta l'esclusione dalla selezione.

Requisiti di ammissione

Possono partecipare all'avviso coloro che risultano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio quale Assistente Amministrativo - Cat. C o Collaboratore amministrativo professionale – Cat. D a tempo indeterminato presso un'Azienda Pubblica del Servizio Sanitario Nazionale;
- aver superato il periodo di prova;
- non aver subito l'irrogazione, in via definitiva, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione pari o superiore a 10 giorni nell'ultimo biennio, con riferimento alla data di pubblicazione del bando e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- essere in possesso di esperienza acquisita nell'ambito delle attività dell'U.O.C. Programmazione Bilancio Contabilità

Verrà data particolare rilevanza al possesso delle seguenti competenze specifiche:

- esperienza acquisita nell'ambito delle attività dell'U.O.C. Programmazione Bilancio Contabilità;
- conoscenza della normativa relativa a fiscalità e redazione del bilancio e delle rendicontazioni periodiche;
- conoscenza dei principali programmi informatici da utilizzare per gli adempimenti regionali in materia.

I requisiti di ammissione dovranno essere posseduti oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione delle domande di ammissione, anche alla data dell'eventuale effettivo trasferimento.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

a) Autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i. relativa al possesso dei prescritti requisiti di ammissione sopraindicati;
b) Autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i. relativa ai titoli che il concorrente ritenga opportuno certificare agli effetti della valutazione di merito
c) Eventuali pubblicazioni che devono essere edite a stampa e non possono essere oggetto di autocertificazione
d) Curriculum formativo e professionale, datato e firmato, che evidenzi un'esperienza acquisita nell'attività di Programmazione Bilancio Contabilità.
   Il curriculum ha unicamente uno scopo informativo e non costituisce autocertificazione: le attività professionali, i corsi di studio, di aggiornamento ecc. indicati nel curriculum saranno presi in esame solo se formalmente oggetto di distinta autocertificazione;
e) Un elenco in carta semplice, datato e firmato, della documentazione presentata numerato progressivamente in relazione al corrispondente documento;
f) Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Autocertificazioni

a) PREMESSA
   Si premette che, ai sensi dell'art.15 della Legge 12/11/2011 n.183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti devono essere sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. Non potranno pertanto essere accettate certificazioni rilasciate da Pubbliche

Amministrazioni e da gestori di pubblici servizi, che, ove presentate, devono ritenersi nulle.

b) AUTOCERTIFICAZIONE

E' necessario, ai fini della validità, che le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà contengano:

- dati anagrafici (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza);
- esplicita indicazione della consapevolezza «delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 445/00 in caso di dichiarazione mendaci» e «della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere»;
- indicazione di tutti gli elementi utili per identificare e valutare i titoli autocertificati (ad esempio: nella dichiarazione di servizi lavorativi deve indicarsi l'esatta denominazione dell'Azienda, la data di inizio e cessazione del servizio, l'esatta qualifica ricoperta; nella dichiarazione di titoli di studio deve indicarsi la denominazione del titolo conseguito, la data di conseguimento, l'ente che l'ha rilasciato, l'eventuale punteggio);
- la dichiarazione di aver preso visione dell'informativa, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, relativa al trattamento dei dati personali contenuta nel presente bando.

Qualora l'autocertificazione non fosse redatta nei termini sopra indicati, la stessa non avrà effetto alcuno.

L'incompletezza o la non chiara descrizione di tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende presentare comporta la non valutazione del titolo stesso.

Le autocertificazioni non correttamente redatte non sono sanabili e saranno considerate come non presentate.

Si declina pertanto ogni responsabilità per la mancata valutazione di quanto dichiarato.

Si rammenta, infine, che l'Azienda è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiere, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

c) DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ ALL'ORIGINALE

Qualora il candidato ritenga utile allegare copia di pubblicazioni o di qualsiasi tipo di documento ai fini della valutazione è necessario che gli stessi siano dichiarati conformi all'originale.

Ai fini della validità la dichiarazione di conformità all'originale delle pubblicazioni edite a stampa e/o qualsiasi documento allegati in copia alla domanda di partecipazione deve essere fatta ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/00 e deve contenere:

- dati anagrafici (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza);
- esplicita indicazione della consapevolezza «delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 445/00 in caso di dichiarazione mendaci» e «della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere»;
- la precisa denominazione di tutti i documenti e/o le pubblicazioni di cui si vuole attestare la conformità all'originale.

Qualora la dichiarazione di conformità all'originale non fosse redatta nei termini sopra indicati, la stessa non avrà effetto alcuno e pertanto i documenti e/o le pubblicazioni allegate non potranno essere valutati.

d) AUTOCERTIFICAZIONE DEL CURRICULUM

Le informazioni contenute nel curriculum non potranno essere oggetto di valutazione se lo stesso non è redatto in forma di autocertificazione secondo quanto previsto al precedente punto b).

In particolare il candidato dovrà autocertificare:

1) i periodi di servizio precisando:
   - l'esatta denominazione dell'Azienda (pubblica o privata) presso la quale è stato svolto il servizio;
   - l'esatta qualifica ricoperta (posizione funzionale);
   - il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato/indeterminato, di collaborazione coordinata e continuativa, libero professionale, borsa di studio...);
   - l'impegno orario (n. ore/settimana);
   - la data di inizio (giorno/mese/anno) e di conclusione del servizio prestato (giorno/mese/anno);
2) altre attività attinenti alla disciplina (es. i soggiorni di studio o di addestramento professionale) e attività didattica precisando:
   - l'esatta denominazione dell'Azienda/Struttura (pubblica o privata) presso la quale è stato svolta l'attività;
   - l'impegno orario;
   - la data di inizio (giorno/mese/anno) e di conclusione dell'attività;
3) Servizio Militare: al fine di consentirne una corretta valutazione dovranno essere indicati:
   - l'esatto periodo di svolgimento
   - la qualifica rivestita
   - la struttura presso la quale è stato prestato;
4) altro: il candidato può autocertificare ogni altra notizia in ordine a stati, qualità personali e fatti che ritenga utile ai fini della selezione ovvero allegare copia con dichiarazione di conformità all'originale (vedi presente articolo punto c) di atti che contengono le medesime notizie.

e) AUTOCERTIFICAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' FORMATIVE (corsi, convegni, congressi, seminari).

La partecipazione ad attività formative non potrà, essere oggetto di valutazione se le stesse non sono dichiarate in forma di autocertificazione.

In particolare il candidato dovrà autocertificare la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari precisando:
- l'esatta denominazione dell'evento e il luogo dove si è svolto;
- la data di inizio (giorno/mese/anno) e di conclusione dell'evento (giorno/mese/anno)
- se la partecipazione all'evento è avvenuta in qualità di discente o di relatore;

f) PUBBLICAZIONI

Il candidato dovrà allegare le pubblicazioni edite a stampa.
Le pubblicazioni devono essere allegate in originale o in copia dichiarata conforme all'originale (vedi presente articolo punto c):

Non sono ammessi:
- lavori manoscritti, dattiloscritti ed in bozza di stampa.
- pubblicazioni edite a stampa in copia semplice senza dichiarazione di conformità all'originale.

Sono considerati privi di efficacia i documenti e le certificazioni che perverranno dopo la scadenza del termine perentorio per la presentazione delle domande.

Valutazione candidature
La valutazione delle candidature verrà effettuata da un'apposita Commissione esaminatrice la cui composizione è individuata dalla deliberazione n.569 del 8/06/2012 dell'ex Azienda Ospedaliera "Ospedale Treviglio Caravaggio": pertanto sarà composta dal Direttore Amministrativo o suo delegato con funzioni di Presidente, dal Responsabile dell'UO al quale afferisce il posto oggetto della mobilità o suo delegato oppure Responsabile dell'UO Amministrazione del Personale o suo delegato quali Componenti e da un Funzionario dell'UO Amministrazione del Personale quale Segretario.

La selezione avverrà tramite valutazione comparativa e colloquio diretto; il colloquio tecnico motivazionale, anche mediante domande specifiche relative al posto da ricoprire, è teso a conoscere la specifica professionalità dell'interessato in ragione delle esigenze aziendali ed accertare la motivazione dei candidati ad un esercizio consapevole delle proprie competenze in rapporto all'interesse aziendale, tutto ciò in stretta correlazione con il posto da coprire.
Si terrà altresì conto dei criteri di anzianità, di prospettiva lavorativa, di minor costo e della residenza dei candidati.
Titolo preferenziale è lo status di cui al comma 2 bis dell'art.30 del D.Lgs. 165/01 e s.m.i.
Saranno considerati, a parità di valutazione complessiva tra due o più candidati, quali titoli preferenziali per la scelta del candidato, eventuali documentate particolari situazioni familiari (ricongiunzioni, stati di famiglia, malattie di congiunti ecc.).

I candidati ammessi alla fase di valutazione di merito, saranno convocati per l'espletamento del colloquio valutativo di approfondimento, a mezzo avviso pubblicato sul sito internet dell'Azienda **www.asst-bgovest.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Comunicazioni e Diari prove concorsuali.**

La mancata presentazione nella data, ora e sede indicati per qualsiasi causa dovuta, costituirà rinuncia a tutti gli effetti alla partecipazione al presente Bando.

Al termine del processo, l'Azienda provvederà a comunicare a tutti i partecipanti le risultanze della stessa.

In conformità all'art.30 c.1 del D.Lgs. n.165/2001 il trasferimento è subordinato all'assenso dell'Amministrazione di appartenenza.

Si comunica inoltre che i vincitori saranno vincolati alla permanenza in Azienda per un periodo non inferiore a 5 anni (ex art. 35 comma 5 bis del D.Lgs. 165/01).

A norma della Legge 10/04/1991 n.125 e degli artt.7 e 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n.165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Per quanto non previsto dal presente Avviso, si rimanda alla normativa vigente in materia e al Regolamento aziendale.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente Avviso.

Per qualsiasi informazione rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda – orario di apertura al pubblico: dalle ore 10,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,00 alle ore 15,00 dal Lunedì al Venerdì - (tel. 0363/424533) Piazzale Ospedale, n.1 – 24047 TREVIGLIO (BG).

Il testo integrale del presente bando è disponibile sul sito Internet Aziendale indirizzo: www.asst-bgovest.it **- Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Concorsi pubblici/Mobilità.**

Treviglio, 11 settembre 2020

IL DIRETTORE GENERALE DELEGATO
- dott. Callisto Marco Bravi -
(esente da bollo art.19 DPR 24/4.1954 n.342 all.b)

INFORMATIVA PRIVACY

REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

Informativa Interessati

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Bergamo Ovest *(Tel. 0363/4241,* www.asst-bgovest.it*)*, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto, (e-mail/pec) o verbalmente e liberamente comunicati (*Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2018*)
L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Bergamo Ovest garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (*Art. 13.1, lett. b) Reg.679/2016*)
Il Responsabile della Protezione dei Dati (*Art. 37 Reg. 679/2016*) individuato dall'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Bergamo Ovest è LTA Srl. Il RPD incaricato dall'Azienda è il Dott. Luigi Recupero, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti: protocollo@pec.asst-bgovest.it

2. Finalità del Trattamento (*Art. 13.1, lett. c) Reg.679/2016*)
I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione sulla base del seguente presupposto di liceità:

- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (*Art. 9.2, lett. g) Reg. 679/2016*).

I dati personali dell'Interessato contenuti nella domanda e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo nonché per rispondere a specifiche richieste dell'Interessato.
I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (*Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016*)
Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dall'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Bergamo Ovest, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dall'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Bergamo Ovest tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso.
I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla Regione Lombardia).
Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.
I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Bergamo Ovest. Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (*Art. 13.2, lett. a) Reg. 679/2016*)
L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Bergamo Ovest dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia (Decreto n. 11466 del 17/12/2015) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'Interessato (*Art. 13.2, lett. b) Reg. 679/2016*)
Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
    - le finalità del trattamento
    - le categorie di dati personali in questione
    - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali
    - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016

  al Titolare del trattamento, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a-r o posta elettronica al seguente indirizzo:protocollo@pec.asst-bgovest.it

6. Diritto di presentare reclamo (*Art. 13.2, lett. d) Reg.679/2016*)
Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

Al Direttore Generale dell'A.S.S.T. di Bergamo Ovest
UOC Risorse Umane
P.le Ospedale, 1
24047 TREVIGLIO (BG)

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di partecipare all'Avviso di mobilità per n. 2 posti di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CAT. C** O **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE – CAT. D da assegnare all'U.O.C. Programmazione Bilancio Contabilità.**

Consapevole delle pene previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 e s.m.i. per mendaci dichiarazioni e falsità in atti, ai sensi dell'art.46 del suddetto DPR

DICHIARA

(barrare con una crocetta ciò che interessa e cancellare la voce che non interessa)

- di essere nato/a a _____il _____ Codice Fiscale _____;
- di essere residente a _____ in via _____ n. _____ telefono _____ indirizzo mail _____ eventuale PEC _____ ;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero di essere cittadino dello Stato _____;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per chi non è in possesso della cittadinanza italiana);
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____- Stato _____ ovvero di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo: _____;
- di non avere riportato condanne penali
- di aver riportato le seguenti condanne penali: _____ (indicare la data del provvedimento di condanna e l'autorità giudiziaria che lo ha emesso nonché i procedimenti penali eventualmente pendenti);
- di non aver subito l'irrogazione, in via definitiva, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione pari o superiore a 10 giorni nell'ultimo biennio, con riferimento alla data di pubblicazione del bando e di non avere procedimenti disciplinari in corso
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
  - Diploma/Laurea in _____ conseguita il _____ presso _____ durata legale del corso anni _____;
  - Diploma /Laurea/Master in _____ conseguito il _____ presso _____ durata legale del corso anni _____;
- di essere nei riguardi degli obblighi militari nella seguente posizione: _____;
- di essere dipendente a tempo indeterminato nel profilo professionale _____ presso l'Azienda _____ dal _____;
- di prestare/ aver prestato i seguenti servizi alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni:
  Ente _____ periodo _____
  Profilo _____disciplina _____
  O Ruolo O incarico a tempo determinato O supplenza O tempo pieno O tempo definito O tempo parziale (n.ore sett.li)____

  Ente _____ periodo _____
  Profilo _____disciplina _____
  O Ruolo O incarico a tempo determinato O supplenza O tempo pieno O tempo definito O tempo parziale (n.ore sett.li)____

  dichiara inoltre che, in riferimento ai servizi di cui sopra non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20/12.1979, n. 761;
- di non essere incorso nella destituzione, dispensa o decadenza da impieghi presso Pubbliche Amministrazioni;
- di aver fruito dei seguenti periodi di aspettativa senza assegni:
  dal _____ al _____ per i seguenti motivi_____
  dal _____ al _____ per i seguenti motivi_____
- di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto alla riserva, preferenza o precedenza (vedi art. 5 del D.P.R. 487/1994): _____
- di dare il consenso al trattamento dei dati personali in ordine alla comunicazione ed alla diffusione degli stessi, nell'ambito delle finalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679;
- di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del S.S.N.
- di accettare la destinazione proposta dall'Azienda senza esclusione di alcun profilo orario;
- *(solo se non si invia a mezzo PEC)* di segnalare che ogni comunicazione relativa al presente bando dovrà essere inviata a mezzo: **(indicarne solo uno)**
  O e-mail al suindicato indirizzo di posta elettronica.
  O raccomandata a/r alla suindicata residenza
  O raccomandata a/r al seguente domicilio: via _____ n. ___ cap _____ città _____

Distinti saluti.

DATA _____ FIRMA _____

N.B.: Allegare fotocopia documento di identità valido

MODULO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a il _____ a _____ e residente a _____ in Via _____ n. _____ consapevole delle sanzioni penali cui va incontro nel caso di dichiarazioni non veritiere, di uso o formazione di atti falsi richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 e s.m.i.

DICHIARA

1) di aver conseguito il diploma/laurea in _____ il giorno _____ presso _____ durata legale del corso anni _____

2) di aver conseguito la laurea in _____ il giorno _____ all'Università di _____ durata legale del corso anni _____

3) di aver conseguito il Master in _____ il giorno _____ all'Università di _____ durata legale del corso anni _____

4) di aver prestato/prestare i sottonotati servizi presso:

DENOMINAZIONE ENTE: _____

INDIRIZZO _____

(Indicare inoltre se: O Ente Pubblico O Istituto accreditato O Istituto privato convenzionato O Ente Privato)

QUALIFICA _____

TIPO CONTRATTO (dipendente – Libero Professionista – Co.Co.Co. …..) _____

□ TEMPO DETERMINATO □ TEMPO INDETERMINATO

□ ORARIO SETTIMANALE (n° ore) _____

dal _____ al _____ (giorno/mese/anno)

dal _____ al _____ (giorno/mese/anno)

5) di aver superato il periodo di prova;

6) altre eventuali dichiarazioni _____

_____

Data _____

FIRMA _____

N.B.: Allegare fotocopia documento di identità valido
In caso di spazio insufficiente utilizzare più fogli.