



ISTITUTI RIUNITI DI ASSISTENZA SOCIALE ROMA CAPITALE

Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza

Legge 17/07/1890 n. 6972 – D.G.R. 02/11/2012 n. 527

00161 ROMA - Via Giuseppe Antonio Guattani, 17

ESTRATTO

DAL VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il giorno 9 del mese di febbraio dell'anno 2015 in seduta ordinaria come da convocazione n. 3 del 6 febbraio 2015 si riunisce il Consiglio di Amministrazione dell'Ente nominato con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00008 dell'8 febbraio 2013, pubblicato sul BUR n. 14 del 14 febbraio 2013, così composto:

		PRESENTE	ASSENTE
Massimiliano MONNANNI	Presidente	X	
Giovanni DEL PRETE	Vice Presidente		X
Mauro CATENACCI	Consigliere		X
Simone MASSIMILLA	Consigliere	X	
Antonino MOLINARO	Consigliere	X	

con il seguente voto:

	FAVOREVOLE	CONTRARIO	ASTENUTO
Massimiliano MONNANNI	X		
Giovanni DEL PRETE	==	==	==
Mauro CATENACCI	==	==	==
Simone MASSIMILLA	X		
Antonino MOLINARO	X		

Assistito, in qualità di segretario verbalizzante, dal Responsabile del Settore AA.GG., ha adottato la seguente

DELIBERAZIONE N. 16 DEL 9 FEBBRAIO 2015

**ADEMPIMENTI PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DI PERSONALE ANNO 2013-2015
– APPROVAZIONE AVVISO DI MOBILITA'**

VISTO lo Statuto dell'Ente approvato con D.G.R. 527 del 2 novembre 2012;

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00008 dell'8 febbraio 2013, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 14 del 14 febbraio 2013, con il quale è stato nominato il Consiglio di Amministrazione designato con Ordinanza del Sindaco di Roma, n. 259 del 28 novembre 2012, formalmente insediatosi in data 18 febbraio 2013;



PREMESSO:

che con deliberazione n. 29, adottata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18 aprile 2013, sono stati approvati il Piano di Fabbisogno Triennale 2013-2015 e la nuova Pianta Organica dell'Ente;

che con deliberazione n. 61 del 23 settembre 2014 il Consiglio di Amministrazione ha aggiornato il Piano approvato con deliberazione n. 29/2013

PRESO ATTO :

che, si stanno completando le procedure concorsuali, esperite tra il 2014 ed i primi mesi del corrente anno, per la copertura di tre unità part-time (18 ore settimanali) a tempo indeterminato;

che, come specificato nel citato Piano Triennale, nel corso dell'anno 2015 dovranno essere avviate le procedure a completamento di quanto iniziato nel corso del'anno 2014;

CONSTATATO che, per le esigenze degli Uffici di Amministrazione occorre provvedere all'assunzione di funzionario responsabile del Settore Tecnico-Patrimoniale cat. D1;

ATTESO che il comma 2 bis dell'articolo 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 giusta Decisione del 18 agosto 2010, n. 5830, del Consiglio di Stato – Sezione V – stabilisce l'esperimento delle procedure di mobilità per la copertura delle figure professionali necessarie alle attività dell'Ente:

ESAMINATO l'avviso di mobilità per l'assunzione a tempo parziale (18 ore settimanali) ed indeterminato di un funzionario cat. D1 responsabile del Settore Tecnico-Patrimoniale, che allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale;

VISTO il D.Lgs 30 marzo 2001 n.165 - T.U. sul pubblico impiego;

VISTA la Legge 17 luglio 1890 n. 6972;

VISTO il Regio Decreto del 5 febbraio 1891 n. 99;

VISTO il Decreto Legislativo del 4 maggio 2001 n. 207 e s.m.i.;

SU PROPOSTA del Responsabile del Settore Affari Generali, Relazioni Esterne e Personale;

SENTITO il parere del Responsabile del Settore AA.GG. sulla regolarità amministrativa dell'atto;

per i motivi esposti in narrativa ed all'unanimità

DELIBERA



1. di procedere, per le motivazioni meglio delineate in narrativa e che si intendono integralmente richiamate, all'approvazione delle procedure di mobilità di cui al comma 2 bis dell'articolo 30 del D.Lgs. 30 gennaio 2001, n. 165 per la figura professionale di Funzionario Responsabile del Settore – cat. D
2. di approvare il relativo avviso che, allegato al presente atto sotto la lettera “A” ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di stabilire quale termine per la presentazione delle domande di partecipazione al predetto avviso 15 giorni lavorativi;
4. di disporre la pubblicazione del summenzionato avviso di cui all'allegato “A” sul sito istituzionale dell'Ente www.ipabromacapitale.it;
5. di delegare il Presidente e i dipendenti Uffici all'adozione di tutti gli atti amministrativi inerenti e conseguenti l'attuazione della presente deliberazione.

Il Presidente f.to Massimiliano Monnanni

Il Consigliere f.to Simone Massimilla

Il Consigliere f.to Antonino Molinaro

Il Segretario Verbalizzante
f.to Valentina Bonaldi

Copia conforme all'originale pubblicata per conoscenza all'Albo dell'Ente nella giornata del 10 febbraio 2015

Il Funzionario
f.to Valentina Bonaldi



Allegato “A” alla Deliberazione n. 16/2015

ISTITUTI RIUNITI DI ASSISTENZA SOCIALE

ROMA CAPITALE

Via Giuseppe Antonio Guattani, 17 – 00161 Roma

AVVISO DI MOBILITA’ PER L’ ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO TECNICO-AMMINISTRATIVO - (Cat. D- Contratto Regioni ed Autonomie Locali).

In esecuzione alla deliberazione n. 16 del 9 febbraio 2015 del Consiglio di Amministrazione è indetta una selezione, per l’ assunzione, mediante mobilità da altra pubblica amministrazione, di n. 1 Funzionario Tecnico-Amministrativo (Cat. D1- Contratto Regioni ed Autonomie Locali) con rapporto di lavoro a tempo parziale (18 ore settimanali) ed indeterminato per le esigenze dell’Ente nel settore “Tecnico-Patrimoniale”.

La presente procedura è regolata dalla normativa vigente e dalle disposizioni del Regolamento per le procedure di reclutamento del personale.

Si garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi del combinato disposto degli art. 7 e 57 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla procedura i dipendenti interessati, in servizio a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni, di cui all’art.1, comma 2 del D.Lgs.165/2001, soggette a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale, in regola con le prescrizioni del patto di stabilità, devono essere in possesso dei seguenti requisiti speciali:

- a) inquadramento da almeno un triennio nella medesima categoria professionale D1 (o equivalente per i dipendenti appartenenti a comparto diverso da quello Regioni-Autonomie Locali);
- b) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:



- Laurea specialistica in Architettura o in Ingegneria. Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel bando di selezione sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento o all'equipollenza ai titoli italiani;
- c) Iscrizione all'Albo Professionale;
- d) Possesso della patente di guida di tipo "B".
- e) idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto. L'Amministrazione ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro. I concorrenti portatori di handicap, di cui alle leggi 104/92 e 68/99, devono specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova. Ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.91, n. 120, la condizione di privo della vista è causa di inidoneità, in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire.
- f) non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso e di non aver procedimenti disciplinari in corso;
- g) non aver riportato condanne penali e di non essere sottoposto a procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- h) essere in possesso del *nulla osta* preventivo dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento, non sostituibile da altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta in tempi successivi o da nulla osta condizionati.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente avviso di selezione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE



Le domande di partecipazione alla presente selezione (redatte in carta semplice, come da modello allegato) dovranno, a pena di esclusione, essere indirizzate al Presidente degli Istituti Riuniti di Assistenza Sociale Roma Capitale - e pervenire alla Segreteria degli IRAS – Via M. Caetani, 9 - 00186 Roma, entro le ore 12.30 del 9 marzo 2015.

- a mezzo Servizio Postale con lettera Raccomandata A.R.
- o presentate direttamente alla Segreteria dell’Ente in orario di accesso per il pubblico, dalle ore 9.00 alle ore 12.30 di tutti i giorni feriali con esclusione del Sabato
- oppure inviate anche utilizzando la casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo di PEC degli IRAS: ipabromacapitale@pec.it ;

Non si terrà conto delle domande inviate in forme diverse (fax, posta elettronica ..) da quelle sopra elencate.

Le domande inoltrate tramite l’ufficio postale si considerano prodotte in tempo, se spedite a mezzo raccomandata A.R. entro il termine indicato nell’ avviso; a tal fine fa fede il timbro a data dell’ufficio postale accettante. Le domande trasmesse tramite servizio postale, dovranno comunque pervenire all’ Ente entro e non oltre il 13/03/2015.

L’ invio mediante l’ utilizzo della casella di posta elettronica certificata è valido se effettuato entro il termine del 09/03/2015 e viene subordinato all’ utilizzo da parte del concorrente di una propria casella di posta elettronica certificata. Non sarà, quindi, ritenuto valido l’invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata all’ indirizzo PEC istituzionale sopraindicato. I candidati dovranno, comunque, allegare copia di un documento valido di identità.

E’ riservata all’Amministrazione la facoltà di richiedere nei termini e nei modi fissati, quelle rettifiche o regolarizzazioni di documenti, che saranno legittimamente attuabili e necessarie.

NELLA DOMANDA IL CANDIDATO DOVRÀ DICHIARARE SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITÀ:

1. il cognome e il nome;
2. la data, il luogo di nascita;
3. la residenza;



4. l'indicazione della selezione del posto da coprire;
5. di non aver riportato sanzioni disciplinari, nel biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso, né di aver procedimenti disciplinari in corso;
6. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso. In caso positivo dovranno essere dichiarate le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
7. di essere di sana e robusta costituzione fisica ed esente da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
8. il titolo di studio richiesto dall' avviso;
9. l' indicazione del rapporto di lavoro subordinato ed a tempo indeterminato presso l' attuale Ente di appartenenza e del relativo profilo professionale;
10. la specificazione dell'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché la segnalazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge 5.2.92 n. 104);
11. di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla normativa vigente in caso di false dichiarazioni;
12. l' accettazione senza riserve delle disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti, ivi incluse quelle future;
13. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione;
14. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa prevista dal Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003.

Le istanze pervenute saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Comporta l'esclusione dalla presente selezione:

- l'arrivo delle domande oltre il termine di scadenza.



- la mancanza in calce della firma nella domanda;
- la mancata indicazione della selezione alla quale i concorrenti intendono partecipare;
- la mancanza di uno dei requisiti previsti per l' ammissione.

La domanda deve essere firmata dal concorrente; non vige l'obbligo di autenticazione della firma stessa, ai sensi dell' art. 39 DPR 28.12.2000 N. 445.

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, ovvero per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità si devono allegare i seguenti documenti:

1. Il certificato di servizio rilasciato dall' Ente di appartenenza;

Il certificato di servizio può essere prodotto:

- in originale
- o in copia, allegando dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per autocertificare la conformità della copia del certificato stesso all' originale, come previsto dall' art. 19 del DPR 28.12.2000 n. 445 (come da allegato modello A),
- ovvero autocertificato a norma dell'art. 46 del DPR 445/2000.

Ai sensi dell'art. 38 DPR 28.12.2000 N. 445, le dichiarazioni sostitutive nonché le autocertificazioni devono essere sottoscritte in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione, ovvero sottoscritte e inviate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

2. n. 1 foto formato tessera;
3. Fotocopia di un documento d' identità personale in corso di validità;



4. *Curriculum* formativo e professionale, sottoscritto e formalmente documentato oppure redatto utilizzando il formato europeo, con indicazione delle attività formative e professionali svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa.
5. *nulla osta* preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, non sostituibile da altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta in tempi successivi o da nulla osta condizionati;
6. dichiarazione, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, nella quale si attesti che trattasi di Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale, in regola con le prescrizioni del patto di stabilità, secondo le vigenti disposizioni normative.
7. un elenco in due copie e in carta semplice, dei titoli e dei documenti presentati, datato e firmato dal candidato di cui un esemplare verrà restituito dall'Amministrazione con timbro di ricevuta.



VALUTAZIONE DELLE PROVE

La prova di selezione consiste in una prova scritta e in un colloquio.

La valutazione della prova scritta e del colloquio avviene secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal regolamento per l'assunzione del personale adottato dagli IRAS.

La Commissione Giudicatrice dispone di 30 punti per ognuna delle due prove, ciascuna delle quali si riterrà superata con il punteggio minimo di 21/30.

Entrambi le prove saranno dirette ad accertare il livello della preparazione professionale e del percorso formativo del concorrente rispetto al posto da coprire, la conoscenza delle normative in materia di assistenza, le attitudini personali, le capacità del candidato all'espletamento del proprio ruolo professionale e la specifica motivazione a lavorare per gli IRAS.

PROGRAMMA E MODALITA' RELATIVE ALLE PROVE

La data ed il luogo delle prove, come ogni altra informazione inerente al presente avviso, saranno pubblicati esclusivamente sul sito istituzionale: **www.ipabromacapitale.it**.

Tale comunicazione esonera l'Ente da ogni altra forma di comunicazione in merito al presente avviso.

I Candidati che per qualsiasi motivo non si presentano a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede pubblicati nel sito istituzionale, saranno dichiarati rinunciatari alla selezione stessa.

La valutazione delle prove saranno effettuata dall'apposita Commissione di Valutazione.

L'ammissione alle prove è subordinata all'esame dei requisiti di ammissibilità e della regolarità della domanda di partecipazione.

L'eventuale esclusione sarà comunicata prima dell'inizio delle prove dalla Commissione di Valutazione.

I candidati dovranno esibire prima di ciascuna prova un valido documento di identità personale.

Al termine delle prove, la Commissione di Valutazione formulerà la graduatoria dei candidati idonei.

La prove consistono in un questionario a risposta multipla e in un colloquio teorico/pratico teso a valutare, anche in relazione al curriculum formativo/professionale dei candidati, la preparazione e la capacità professionale specifica in relazione al posto da ricoprire, le caratteristiche psico/attitudinali e



motivazionali, nonché il livello di aderenza tra le esperienze professionali maturate dagli stessi ed il sistema di competenze, attribuzioni e funzioni richieste dal ruolo da ricoprire, con particolare riferimento alle materie attinenti alla figura professionale indicata.

GRADUATORIA

La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine del punteggio ottenuto dai candidati nella prova-colloquio.

In caso di parità, la preferenza sarà determinata in base all' art. 5 del D.P.R. n. 487 del 09.05.1994 e successive modificazioni.

Il Consiglio di Amministrazione, accertata la validità della valutazione della prova-colloquio approverà la graduatoria.

La graduatoria sarà utilizzata dall' Amministrazione dell' Ente esclusivamente per la copertura del posto per il quale è stata avviata la procedura di mobilità, di cui al presente avviso.

Il vincitore della selezione che per qualsiasi motivo rinunci al trasferimento o non ottenga il prescritto parere favorevole al trasferimento stesso da parte dell' Ente di appartenenza, sarà dichiarato decaduto e l'Amministrazione si riserva di procedere all' assunzione di un altro concorrente, seguendo la graduatoria di merito.

ASSUNZIONE

L'assunzione in servizio è subordinata all'accordo tra l'Amministrazione di appartenenza ed l'IPAB in merito alla data dell'assunzione stessa; ove ciò non avvenga l'IPAB si riserva la facoltà di non dare corso alla mobilità con il soggetto interessato.

Il candidato prescelto sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo parziale ed indeterminato, ai sensi del vigente C.C.N.L. dei dipendenti enti locali, entro il termine e con la decorrenza indicati dall'ente stesso e ad assumere servizio in via provvisoria nella categoria e nel profilo professionale del posto messo a selezione, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso.

Lo stesso è esentato dall'espletamento del periodo di prova, avendolo già superato presso altra pubblica amministrazione nello stesso profilo professionale o equiparato. Al momento del trasferimento, si



provvederà d'ufficio all' acquisizione dall' Amministrazione di appartenenza degli atti necessari, raccolti nel fascicolo personale del dipendente.

La presentazione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego dovrà avvenire entro 30 giorni dall'entrata in servizio, qualora, in forza di legge, i documenti stessi non debbano essere acquisiti direttamente dall'Amministrazione.

Il neo assunto sarà invitato a regolarizzare entro 30 giorni, a pena di risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali.

Il neo assunto, contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare, tramite certificazione medica rilasciata dall'autorità competente, l'idoneità fisica del lavoratore al posto da ricoprire, richiedendo altresì l'effettuazione degli accertamenti sanitari previsti dalla legge nel termine di 30 giorni dall'entrata in servizio. Se la certificazione richiesta non viene prodotta, senza giustificato motivo, nel termine indicato, ovvero dalla stessa risulti l'inidoneità fisica del lavoratore al posto da ricoprire, verrà adottato il provvedimento di decadenza dall'impiego.

Qualora il vincitore della selezione si trovi presso la propria Amministrazione, con rapporto di lavoro a tempo pieno, la mobilità viene subordinata alla sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo parziale (18 ore settimanali), fatta salva diversa valutazione dell'Ente.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto viene corrisposta una retribuzione mensile pari a quella spettante al personale a tempo parziale (18 ore settimanali) ed indeterminato appartenente alla categoria professionale D1 (o equivalente per i dipendenti appartenenti a comparto diverso da quello Regioni-Autonomie Locali) e profilo professionale di Funzionario Tecnico-Amministrativo, secondo quanto previsto dal vigente contratto di lavoro. Il dipendente conserva la posizione economica acquisita all'atto del trasferimento, maturata nell'Ente di provenienza.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.



NORME GENERALI

La procedura selettiva deve concludersi entro 6 mesi dalla data di svolgimento delle prove. L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare e/o riaprire i termini dell'avviso, di revocare la selezione per motivi di pubblico interesse, ovvero di non procedere alla copertura del posto oggetto di selezione; inoltre può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.



Per quanto non contemplato nel presente avviso valgono le norme del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale dell'IPAB, in quanto compatibili e la normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego.

Si applicano le disposizioni di cui alla legge n. 125/1991, che garantisce le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per chiarimenti e per ritirare copia integrale del bando i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio Personale, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 13.00 in Via M. Caetani, 9 tel. 06.6785883.

Copia del bando è pubblicata sul sito internet dell'IPAB all'indirizzo www.ipabromacapitale.it

Responsabile del procedimento: Sig.ra Valentina Bonaldi.

VERIFICHE

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, effettuerà i controlli che riterrà opportuni, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 495 del Codice penale, oltre ad essere escluso dalla procedura selettiva, nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ACCESSO AI DATI

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto visione ed accesso agli atti della procedura selettiva, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dal vigente regolamento comunale sui diritti di accesso agli atti ed ai documenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza all'art.13 del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si rendono le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali connesso al presente procedimento:

1. il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali ed informatici e comunque in modo da garantire la riservatezza degli stessi;



2. i dati devono essere acquisiti dal Servizio Personale; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporterebbe l'estromissione dalla procedura;
3. i dati saranno comunicati ad altri soggetti, ove previsto dalla normativa vigente;
4. il trattamento dei dati personali eventualmente rientranti nel novero dei dati "sensibili" e "giudiziari", di cui alle lettere d) ed e), comma 1, art. 4 del Codice sulla Privacy, viene compiuto nei limiti indicati dalla normativa in vigore e dal regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato con deliberazione consiliare n. 232 del 19.12.2005, e successive modifiche ed integrazioni, e segue le finalità previste dalla legge e dal medesimo regolamento. Il trattamento in parola viene effettuato mediante strumenti manuali ed informatici e comunque in modo da garantire la riservatezza degli stessi. Il conferimento di questi dati ha natura obbligatoria;
5. il titolare del trattamento è l'IPAB "Istituti Riuniti di Assistenza Sociale Roma Capitale", con sede operativa in Via Michelangelo Caetani, 9 00186 Roma;
6. il responsabile del trattamento è il Responsabile del Procedimento, Sig.ra Valentina Bonaldi, il cui ufficio ha sede in in Via Michelangelo Caetani, 9 00186 Roma
7. al titolare del trattamento o al responsabile l'interessato può rivolgersi per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n 196/2003, come di seguito indicato:
 - l'interessato ha diritto di ottenere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma tangibile;



- l'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare e del responsabile designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, D.Lgs. 196/2003;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
- l'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui ai due punti precedenti sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto da tutelare;
- l'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti
 - b) allo scopo della raccolta;
 - c) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

VARIE

La partecipazione alla selezione rende implicita l'accettazione delle norme e condizioni sia della selezione stessa che dei regolamenti dell'IPAB.



Condizione risolutiva del contratto, in qualsiasi momento, sarà l'aver presentato documenti falsi o effettuato false dichiarazioni, fatte salve le responsabilità penali previste dalla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in ogni momento il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o di non procedere all'assunzione a tempo indeterminato di colui che risulterà al primo posto della graduatoria.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria dell'IPAB Istituti Riuniti di Assistenza Sociale Roma Capitale – Via M. Caetani, 9 tel. 066785883 (tutte le mattine dalle ore 10.00 alle ore 13.00 con esclusione del Sabato), e-mail: info@ipabromacapitale.it.

Il presente avviso di mobilità è pubblicato in <http://www.ipabromacapitale.it>.

Roma,

f.to IL SEGRETARIO GENERALE f.f.
(Sig.ra Valentina Bonaldi)

f.to IL PRESIDENTE
(Dott. Massimiliano Monnanni)



ALLEGATO MODELLO A

Al Presidente
IPAB IRAS
Istituti Riuniti di Assistenza Sociale
Roma Capitale
Via M. Caetani, 9
00186 ROMA

I sottoscritt _____
nat_ a _____ il _____ e residente nel Comune di
_____(Prov. ____) in Via _____ n. ____
Telefono n. ____/____ Codice Fiscale n. _____
e-mail _____

CHIEDE

di essere ammess__ a partecipare alla selezione, indetta con delibera n. del 26.06.2013, per l'assunzione, mediante mobilità da altra pubblica amministrazione, di:

n. 1 “Funzionario tecnic-amministrativo” – (Cat. D, Contratto Regioni ed Autonomie Locali) a tempo parziale (18 ore settimanali) ed indeterminato.

A tal fine consapevole delle gravi responsabilità penali comminate dalla legge a carico di chi rende dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione false o non più rispondenti al vero, dichiara, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

di non aver riportato sanzioni disciplinari, nel biennio antecedente alla data del 26.06.2013, né di aver procedimenti disciplinari in corso;

di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso. In caso positivo dovranno essere dichiarate le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso



- di essere di sana e robusta costituzione fisica ed esente da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

Titoli di studio	Titoli di studio	Data conseguimento	Votazione

- di essere attualmente dipendente della Pubblica Amministrazionedal.....
...con rapporto di lavoro subordinato ed a tempo indeterminato con il profilo professionale di

- Di accettare senza riserve le disposizioni dell'Avviso, nonché le disposizioni presenti e future di cui allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente ;

Di autorizzare il trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa disposta dal Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003

L'indirizzo al quale l'Ente deve inviare le comunicazioni inerenti il presente concorso è il seguente:

Di comunicare tempestivamente ogni variazione alle sopraccitate dichiarazioni.

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE

1) Il certificato di servizio rilasciato dall'Ente di appartenenza;

Il certificato di servizio può essere prodotto:

- in originale



- o in copia, allegando dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per autocertificare la conformità della copia del certificato stesso all' originale, come previsto dall' art. 19 del DPR 28.12.2000 n. 445 (come da allegato modello A),

-ovvero autocertificato a norma dell'art. 46 del DPR 445/2000
(come da allegato modello B).

Ai sensi dell'art. 38 DPR 28.12.2000 N. 445, le dichiarazioni sostitutive nonché le autocertificazioni devono essere sottoscritte in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione, ovvero sottoscritte e inviate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

2) N. 1 foto formato tessera;

3) Fotocopia di un documento d' identità personale in corso di validità;

4) Curriculum formativo e professionale, sottoscritto e formalmente documentato redatto utilizzando il formato europeo, con indicazione delle attività formative e professionali svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa.

5) nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, non sostituibile da altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta in tempi successivi o da nulla osta condizionati;

6) dichiarazione, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, nella quale si attesti che trattasi di Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale, in regola con le prescrizioni del patto di stabilità, secondo le vigenti disposizioni normative.

7) Un elenco in due copie e in carta semplice, dei titoli e dei documenti presentati, datato e firmato dal candidato di cui un esemplare verrà restituito dall'Amministrazione con timbro di ricevuta.

li, _____

FIRMA

(per esteso e leggibile)



I sottoscritt_, informato/a a norma del Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 che i dati forniti sono utilizzati per gli adempimenti relativi alla procedura concorsuale di cui alla presente istanza, presta il proprio consenso al trattamento dei dati, ai sensi dal Decreto Legislativo sopra citato.

li, _____



Allegato “B” alla Deliberazione n. .../2015

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001

L'IPAB IRAS indice il seguente avviso di mobilità per le esigenze degli Uffici Amministrativi:

- 1 Funzionario Tecnico-Amministrativo (D1) a tempo parziale (18 ore settimanali)

Requisiti, modalità e termini per la partecipazione alla suddetta procedura www.iparomacapitale.it - Via M. Caetani, 9 – 00186 Roma – Tel. 06.6785883 Fax 066786034 - e-mail: info@ipabromacapitale.it