



Chiari, 26 Marzo 2019

**INDIZIONE BANDO DI PUBBLICA SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A TEMPO DETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI OPERATORE SOCIO SANITARIO (OSS) – CAT. B, LIV. ECONOMICO BS (PROCEDURA A GESTIONE CONGIUNTA CON ASST DEL GARDA).**

**SCADENZA 10 APRILE 2019 ORE 12,00**

Si rende noto che in esecuzione alla delibera del Direttore Generale di questa ASST della Franciacorta n. 167 del 25.3.2019 è indetta pubblica selezione, per titoli e colloquio, con gestione amministrativa in forma unificata e utilizzo congiunto della risultante graduatoria finale (giusta convenzione firmata digitalmente dai Direttori Generali delle ASST del Garda e della Franciacorta, rispettivamente in data 11.3.2019 e 14.3.2019) per il conferimento dei sotto indicati incarichi nel profilo di Operatore Socio Sanitario (OSS) – Cat. B, Liv. Economico BS – e per la stipula dei susseguenti contratti a rapporto di dipendenza della durata di anni 1:

- n. 7 incarichi presso l'ASST della Franciacorta;
- n. 5 incarichi presso l'ASST del Garda.

I sopra indicati contratti sono stipulati con riferimento all'art. 36 – comma 1 - D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii..

Si sottolinea:

- che l'ASST della Franciacorta è per la presente procedura Azienda "Capofila";
- che é facoltà dei candidati classificatisi nella graduatoria finale di merito dalla 1<sup>a</sup> alla 12<sup>a</sup> posizione esprimere la propria preferenza fra l'ASST della Franciacorta e l'ASST del Garda; le stesse preferenze se relative all'ASST del Garda saranno accolte fino alla concorrenza degli incarichi da conferire (n.5), secondo il posizionamento in graduatoria;
- che, fatto salvo quanto precisato alla precedente linea, la rinuncia all'incarico presso l'ASST del Garda non costituirà per i classificati in graduatoria motivo di decadenza dalla posizione occupata nella stessa.

**Gli interessati devono possedere i requisiti generali e specifici prescritti dal D.P.R. 27/03/2001 n. 220.**

**REQUISITI GENERALI**

1. cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano;  
**oppure**  
cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;  
**oppure**  
familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno

permanente (articolo 38, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);

**oppure**

cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);

**oppure**

cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria" (articolo 25 del D.Lgs. 19.11.2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, comma 2, della Legge 06.08.2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97).

Sono considerati familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge.

Per i cittadini non in possesso della cittadinanza italiana, la Commissione Esaminatrice accerterà l'adeguata conoscenza della lingua italiana, come prescritto dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche".

2. idoneità psicofisica piena ed incondizionata alla mansione specifica.

### **REQUISITI SPECIFICI**

**Diploma di istruzione secondaria di primo grado/assolvimento dell'obbligo scolastico unitamente ad Attestato di Operatore Socio Sanitario, di cui a specifico corso Regionale di qualificazione.**

Gli aspiranti devono comprovare il possesso del requisito specifico, indicato nel presente bando.

**Tutti i requisiti richiesti (generali e specifici) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.**

### **ESCLUSIONE**

Non possono accedere alla presente procedura:

- i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza;
- coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- coloro che hanno subito condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione. In tal caso, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV, 20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una pubblica amministrazione; l'Azienda si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'ammissione.

PER PARTECIPARE AL PRESENTE BANDO DI PUBBLICA SELEZIONE E' NECESSARIO EFFETTUARE  
**OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO**

<https://asst-franciacorta.iscrizionaleconcorsi.it>

L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA  
PROCEDURA SELETTIVA.

### PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al bando di pubblica selezione dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://asst-franciacorta.iscrizionaleconcorsi.it>, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del relativo avviso sul sito web aziendale e verrà automaticamente **disattivata alle ore 12.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura selettiva i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

### 1. REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://asst-franciacorta.iscrizionaleconcorsi.it>;
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.  
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;

### 2. ISCRIZIONE ON LINE ALLA PROCEDURA DI PUBBLICA SELEZIONE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi e degli avvisi disponibili.
- **Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione alla pubblica selezione.
- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “*aggiungi documento*” (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “**Conferma ed invio**”.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'avviso/degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

**ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- a. documento di identità valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti di cui alla lettera C dei requisiti generali, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- d. copia della domanda prodotta tramite questo portale completa di ogni sua pagina, priva della scritta FACSIMILE e FIRMATA.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”);
- b. le pubblicazioni effettuate.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di “Anagrafica” ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione “STAMPA DOMANDA”.

**ATTENZIONE:** a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura selettiva.**

### **3. ASSISTENZA**

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

### **4. PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PUBBLICA SELEZIONE**

Dopo l'invio on-line della domanda è **possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

**NOTA BENE:** si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'**annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE ALLA PROCEDURA DI PUBBLICA SELEZIONE'.

A completamento di quanto sopra esposto si sottolinea quanto segue:

- le eventuali condanne penali devono essere indicate anche qualora sia intervenuta l'estinzione della pena o sia stato concesso il perdono giudiziale, la sospensione condizionale della pena, o sia stato accordato il beneficio della non menzione della condanna nel certificato generale del Casellario Giudiziale. L'Azienda accerterà, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV, 20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali potrà desumere una valutazione circa l'esistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiegato. Nel caso in cui il

candidato non si trovi nelle predette situazioni dovrà dichiarare espressamente l'assenza di condanne e di procedimenti penali in corso.

## **FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE, MODALITA' DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Gli incarichi in oggetto verranno conferiti nel rispetto della graduatoria, che sarà formulata sulla scorta dei titoli presentati, valutati ai sensi del D.P.R. 220/2001, e delle risultanze dei colloqui di idoneità che la Commissione di Esperti nominata ai sensi della deliberazione n. 325 del 15.7.2014 dell'A.O. "M. Mellini", effettuerà per la valutazione delle capacità professionali, competenze specifiche ed attitudinali dei candidati, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate.

Si precisa che la succitata deliberazione n. 325/2014 prevede, in caso di elevata partecipazione al bando di pubblica selezione (presentazione di almeno 50 domande), la possibilità di costituire sottocommissioni, composte analogamente alla Commissione principale, per l'espletamento della prova selettiva.

**L'Azienda, in relazione al numero delle domande pervenute entro i termini, si riserva altresì la facoltà di sottoporre i candidati presenti nell'elenco degli ammessi ad una prova preselettiva sotto forma di quiz a risposta multipla.** I quiz potranno vertere su argomenti di cultura generale, legislazione sanitaria, normativa relativa all'esercizio professionale ed ai contratti di lavoro, nonché in materie attinenti lo specifico profilo professionale.

**La convocazione ad effettuare la prova preselettiva verrà pubblicata sul sito aziendale ([www.asst-franciacorta.it](http://www.asst-franciacorta.it)) al link Amministrazione Trasparente – bandi di concorso – bandi di pubblica selezione con preavviso di almeno 10 giorni di calendario.**

La pubblicazione sul sito aziendale ha valore di notifica ai sensi e con gli effetti dell'art. 7 del DPR n. 220 del 27.3.2001.

La mancata presentazione alla suddetta prova preselettiva nel giorno ed ore stabiliti, qualunque sia la causa, equivarrà a rinuncia all'avviso.

**Saranno ammessi a sostenere il colloquio i candidati classificatisi nella prova preselettiva fra i primi 300.**

**Sia nel caso che si proceda all'effettuazione della prova preselettiva sia che non si proceda alla stessa, qualora le candidature all'incarico siano in numero tale da non consentire l'effettuazione del colloquio in un solo giorno, seppure con l'ausilio di sottocommissioni, per la suddetta prova si provvederà a fissare un calendario secondo l'ordine alfabetico degli aspiranti ammessi allo stesso. In tal caso la Commissione provvederà all'inizio di ogni giornata e sessione del calendario della prova selettiva a sorteggiare la prova a cui saranno sottoposti i candidati.**

**La data, la sede e l'ammissione/non ammissione al colloquio saranno comunicati ai candidati almeno 3 (tre) giorni prima della stessa mediante pubblicazione sul sito aziendale ([www.asst-franciacorta.it](http://www.asst-franciacorta.it)) al link Amministrazione Trasparente – bandi di concorso – bandi di pubblica selezione.**

Il Punteggio massimo attribuibile per la procedura comparativa è di 60/60.

Il punteggio sarà assegnato nel seguente modo:

- **Max. p. 30 per i titoli;**
- **Max. p. 30 per il colloquio.**

**Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici 21/30.**

**La mancata presentazione al colloquio, nei giorni ed orari stabiliti, qualunque sia la causa, equivarrà a rinuncia all'incarico bandito da parte del candidato.**

La graduatoria degli idonei alla prova selettiva del presente bando, una volta approvata con deliberazione del Direttore Generale, verrà pubblicata sul sito aziendale ([www.asst-franciacorta.it](http://www.asst-franciacorta.it)) al link Amministrazione Trasparente – bandi di concorso – bandi di pubblica selezione.

La stessa pubblicazione vale ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.

### UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La presente procedura è indetta ai sensi della “Convenzione per la collaborazione nell’ambito dell’organizzazione e della gestione amministrativa in forma unificata di concorsi ed avvisi pubblici nelle qualifiche di Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere e di Operatore Socio Sanitario, nonché utilizzo delle relative graduatorie” firmata digitalmente dai Direttori Generali delle ASST del Garda e della Franciacorta, rispettivamente in data 11.3.2019 e 14.3.2019, ed avente validità quadriennale.

Ai sensi della richiamata convenzione le sunnominate Aziende si sono impegnate all’utilizzo delle graduatorie dei concorsi pubblici/avvisi pubblici indetti da una delle due per i profili professionali pure sopra richiamati, allorché non dispongano, come nel presente caso, di graduatorie valide.

**Fatto salvo quanto più sopra precisato in ordine al conferimento degli incarichi banditi ai primi 12 classificati in graduatoria**, si riportano di seguito le seguenti clausole della citata convenzione per le significative ricadute nei confronti dei candidati idonei in graduatoria:

- a) la Parte che ha approvato la graduatoria mantiene la priorità di utilizzo della stessa per quanto riguarda i posti messi a concorso/avviso fatta salva la possibilità di concedere in utilizzo all’altra Azienda convenzionata le posizioni utilmente classificate in graduatoria che ne facciano espressa richiesta;
- b) la Parte che intende utilizzare successivamente la graduatoria, deve trasmettere idonea richiesta al Direttore Generale dell’Azienda capo-fila;
- c) l’Azienda titolare della procedura concorsuale comunica, in forma scritta, l’elenco dei candidati utilmente collocati in graduatoria, per la possibile stipula di un contratto individuale di lavoro presso l’altra Parte;
- d) l’accettazione o la rinuncia del candidato alla proposta di assunzione presso l’Azienda deve essere trasmessa in forma scritta anche all’Azienda titolare della graduatoria.

Si precisa inoltre quanto segue:

- l’accertamento del possesso del requisito generale dell’idoneità psicofisica alla mansione specifica – con l’osservanza delle norme in tema di categorie protette – sarà effettuato, ai sensi della normativa vigente in materia, a cura dell’Ufficio del Medico Competente dell’ASST che ha conferito l’incarico, anteriormente alla stipula del contratto di lavoro;
- l’accertamento di situazioni di inconfiribilità/incompatibilità in capo ai vincitori della selezione, rispetto agli incarichi di cui trattasi, comporterà l’impossibilità di conferire gli stessi o, se già conferiti, l’immediata risoluzione del susseguente contratto di lavoro, fatta salva relativamente alla sola incompatibilità la possibilità di rimuoverne le cause nei termini previsti dalla normativa in materia;
- il Professionista a cui verrà conferito l’incarico dovrà tassativamente prendere servizio entro 30 giorni dalla data di comunicazione del medesimo conferimento, pena decadenza dalla graduatoria; tale disposizione verrà applicata anche nel caso di utilizzo successivo della graduatoria.

A norma dell’art. 7 – comma 1 – del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165, sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne sia per l’accesso al lavoro che in costanza di rapporto di lavoro.

Ai sensi del D.Lgs. 101 del 10.8.2018 “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni 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 e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)", i dati personali, compresi i dati sensibili, forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Franciacorta, che è titolare del trattamento, per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati, con modalità sia manuale che informatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico economica del candidato.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive.

Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse, ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90.

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale  
Mauro Borelli



# Siav S.p.A - Contrassegno Elettronico



**TIPO CONTRASSEGNO** QR Code

**IMPRONTA DOC** DD09E40428D5DA48176C9B711F024B02765C8EE51CC6D992AB51F2A162C65534

## Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato p7m: MAURO BORELLI

Firma in formato p7m: LUCIANA SMIROLDO

## Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

**URL** <https://ASSTF-ws.siavcloud.com/PortaleGlifo>

**IDENTIFICATIVO** 1F7EC-19886

**PASSWORD** tlBmk

**DATA SCADENZA** 25-03-2020

Il documento informatico originale è stato prodotto e viene conservato secondo le regole tecniche previste dall'art. 71 del D.Lgs. n. 82.

**Scansiona il codice a lato per verificare il documento**

