

Casa di Soggiorno e Pensionato della Città Murata

Montagnana - provincia di Padova
Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza

Via Berga, 21 - 35044 MONTAGNANA (PD)
Tel. (0429) 800228 - 800670 Fax (0429) 800671

C.F. 82000370286
P.I. 00736180282

N. 642 di prot.

Montagnana, li 18 marzo 2016

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER TITOLI E PROVA TEORICO/PRATICA

(EX ART. 30 D. LEG. VO 165/2001)

PER LA COPERTURA CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO, AD ORARIO PIENO DI N. 3 POSTI DI "INFERMIERE" - AREA 3^ - CAT. B) - CCNL dei dipendenti delle Regioni e delle AA.LL.

IL SEGRETARIO DIRETTORE

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ente n.3 , del 25 febbraio 2016;

Richiamata la determina del Responsabile n. 36 / 2016 del 18 marzo 2016,

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per titoli e prova teorico/pratica per mobilità esterna volontaria per la copertura, con contratto a tempo indeterminato, ad orario pieno, dei seguenti posti per i quali sono richiesti i seguenti requisiti:

A) N. POSTI E REQUISITI

N. Posti	Categoria CCNL. Comparto Regioni e AA.LL.	Profilo profess. le	Ore sett. li	Requisiti speciali richiesti	Prove d'esame (vedi lett. G)	Area di destinazione
3	C)	INFERMIERE	36 (orario pieno)	-Diploma universitario di infermiere, D. M. della Sanità n. 739 del 14.9.1994, o titoli equipollenti ai sensi del D. M. Sanità 27 luglio 2000 (G.U. 191/2000) o Diploma di Laurea 1° livello di infermiere (Classe n. 1 - Classe delle lauree in professioni sanitarie infermieristiche e professione sanitaria ostetrica)-Decreto interministeriale 2.4.2001-Suppl.Ord.G.U. 128 del 5.6.2001; -Iscrizione al collegio professionale.	Prova teorico/pratica	AREA 3^

Alla procedura di mobilità **possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in servizio con contratto a tempo indeterminato, presso la Pubblica Amministrazione, di cui all'art.1, comma 2 del d. leg. vo 165/2001**, inquadrati ad orario pieno nella categoria e profilo professionale corrispondenti al posto che si intende ricoprire, in possesso dei requisiti speciali (*vedi sopra*) ed inoltre dei seguenti requisiti:

1. idoneità all'impiego senza alcuna limitazione specifica alla funzione richiesta dal posto in oggetto; (la Casa di Soggiorno e Pensionato si riserva la facoltà di sottoporre i vincitori a visita medica di controllo);
2. assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che precludono la costituzione e/o prosecuzione del rapporto di lavoro;
3. assenza nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di sanzioni disciplinari ed assenza di procedimenti disciplinari in corso.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione ed anche alla data di cessione del contratto individuale di lavoro;

B) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

*Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, redatte obbligatoriamente secondo il fac simile allegato 1) al presente avviso, **datate e sottoscritte**, devono essere indirizzate a: **CASA DI SOGGIORNO E PENSIONATO DELLA CITTA' MURATA, Via Berga, 21-35044 MONTAGNANA (PD)** e devono essere inoltrate:*

- *a mezzo del servizio postale con raccomandata ar;*
oppure:

- *presentate direttamente all'Ufficio Protocollo (orari di apertura dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 17,00 - ultimo giorno 8,00 - 12,30);*

oppure:

- *con posta elettronica certificata (PEC) – esclusivamente all'indirizzo **casasoggiornomontagnana@pec.it**, avendo cura di allegare tutta la documentazione in formato pdf e di inviarla **tramite la propria personale casella PEC.***

Nelle domande gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

-Cognome Nome;

-Data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale, n. telefonico, eventuale indirizzo mail e pec, al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione;

-L'Ente di appartenenza, la data di assunzione a tempo indeterminato, la categoria, il profilo professionale, la posizione economica;

-L'eventuale procedimento selettivo in corso orientato ad acquisire una nuova progressione economica;

-L'assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare tutte le condanne riportate ed i procedimenti penali in corso anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale - La sentenza prevista dall'art.444 del c.p."patteggiamento" è equiparata a condanna - indicare in modo dettagliato tutti i dati: reato, autorità presso il quale pende il giudizio, estremi della sentenza a carico);

-Di non avere pendenze di contenzioso con l'Amministrazione di appartenenza;

-Di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso;

-L' idoneità all'impiego senza alcuna limitazione specifica alla funzione richiesta dal posto in oggetto;

-I titoli di studio e professionali, nonché le esperienze lavorative richiesti;

-L'iscrizione al collegio professionale;

-La distanza dal comune di residenza al comune di Montagnana;

-Di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso;

Alle domande, *oltre alla fotocopia completa di un documento di riconoscimento in corso di validità, deve essere allegato, pena l'esclusione dalla procedura:*

-Nulla osta preventivo dell'Ente di appartenenza alla cessione del contratto per mobilità volontaria.

Deve, inoltre, essere allegata la documentazione relativa ai titoli che il candidato ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria. (Vedi lettera G del presente avviso).

Ai sensi dell'art.40 del DPR.445/2000, come modificato dall'art.15 della legge 183/2011, le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 dello stesso decreto.

La documentazione da allegare alla domanda pertanto deve consistere in:

-dichiarazioni sostitutive di certificazioni, (art.46 DPR.445/2000), da utilizzare per autocertificare: il titolo di studio, gli esami sostenuti, l'iscrizione in albi tenuti dalla p.a., la qualifica professionale, il titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica e comunque tutti gli stati, fatti e qualità personali previsti dal richiamato art.46; (Vedi Allegati n. 1, 3 e 5 al presente avviso);

-dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (art.47 DPR.445/2000), da utilizzare per autocertificare: i servizi prestati, l'attività didattica, le frequenze volontarie, i tirocini, gli stage, la partecipazione a convegni, congressi ecc. (Vedi Allegati n. 2,4, e 6 al presente avviso);

-originali, copie autentiche o fotocopie di documenti (diplomi, attestati di corsi di studio, di corsi di formazione ecc.) accompagnate da dichiarazione sostitutiva di notorietà che ne attesti la conformità all'originale; (Vedi Allegato n. 6 al presente avviso).

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutte le informazioni e i dati previsti dalla certificazione che sostituiscono. In particolare:

-le dichiarazioni relative al titolo di studio devono indicare la data, la sede, la denominazione completa dell'Istituto presso cui il titolo è stato conseguito e la valutazione; per le specializzazioni deve essere indicata la sede e la data del conseguimento e la durata del corso;

-Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario ecc., l'oggetto dell'iniziativa, il soggetto organizzatore, la sede e la data di svolgimento, la durata della frequenza in ore o giornate e se è stato sostenuto o meno l'esame finale;

-Le dichiarazioni relative ai servizi prestati devono indicare: il datore di lavoro presso il quale il servizio è stato prestato e la sede, la natura del rapporto (lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato, co. co. co., co. co. pro., la qualifica/profilo professionale, il tipo di rapporto se ad orario pieno o ridotto, con indicazione delle ore settimanali, la data di inizio e fine del rapporto, le eventuali interruzioni (aspettative ecc.).

Non saranno tenute in considerazione dichiarazioni sostitutive rese incomplete o con modalità difformi rispetto a quanto disposto dalla normativa vigente. La Casa di Soggiorno si riserva in ogni momento della procedura la facoltà di procedere alla verifica delle dichiarazioni presentate.

Ai fini del presente avviso non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo Ente, per cui gli eventuali aspiranti, per manifestare il loro interesse, dovranno presentare nuovamente domanda con le modalità del presente avviso.

La domanda di partecipazione e i documenti allegati non sono soggetti all'imposta di bollo.

C) TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE, qualunque sia il mezzo scelto per l'invio, ENTRO LE ORE 12,30 DEL 30° GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DI APPOSITO AVVISO SUL BUR DELLA REGIONE VENETO.

Cioè entro le ore **12,30** del **2 MAG. 2016**, (termine perentorio).

E' ammessa la spedizione di una sola domanda per plico.

Sulla busta contenente la domanda deve essere riportata l'indicazione dell'avviso di mobilità per il quale viene presentata ed i termini di scadenza della presentazione. Non fa fede la data del timbro postale, ma la data e l'orario di arrivo al protocollo dell'Ente.

Non si terrà conto delle domande pervenute fuori termine.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore anche in sede di convocazione alla prova teorico/pratica. Le domande di ammissione non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Protocollo.

D)- PROCEDIMENTO

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento di mobilità, ai sensi della legge 241/90 e succ. modif.

La data di avvio del procedimento coincide con la data del presente avviso e lo stesso deve concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione della prova teorico/pratica.

Responsabile del procedimento è il signor ROSSIN VALTER, dell'Ufficio personale dell'IPAB.

E)- CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono escluse dalla procedura di mobilità:

- a)-le domande spedite o inoltrate o pervenute oltre i termini perentori stabiliti dal bando;
- b)-le domande prive della firma in calce;
- c)-le domande prive della copia del documento d'identità personale in corso di validità e del nulla osta preventivo dell'Ente di appartenenza alla cessione del contratto per mobilità volontaria;
- d)-le domande che, facendo riferimento al titolo di studio conseguito all'estero, non contengano gli estremi del provvedimento di equipollenza al titolo di studio italiano richiesto dal bando;
- e)-le domande pervenute alla casella PEC dell'Ente, non spedite da un sito certificato PEC.

F)- PROVA DA SOSTENERE

Dopo la scadenza del termine di presentazione, il Responsabile dell'Ufficio competente esamina le domande ai fini della loro ammissibilità.

I candidati ammessi sono invitati a sostenere **la prova d'esame** con apposita commissione giudicatrice nominata dal Dirigente. **Il calendario della stessa sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet dell'Ente <http://www.cdrmontagnana.com/> entro trenta giorni dalla scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Verrà escluso il candidato che non si presenterà nel luogo, giorno ed ora fissati per la prova. L'esame consiste in un'unica prova teorico/pratica :**

PRATICA: esecuzione di tecniche infermieristiche;

COLLOQUIO individuale sui seguenti argomenti:

- Elementi di tecnica assistenziale infermieristica;
- Igiene della persona e dell'ambiente;
- Metodologie di lavoro con gli anziani (valutazione multidimensionale);
- Profilassi delle malattie infettive e sociali;

- Nozioni sulla legislazione regionale relativa agli istituti residenziali per anziani;
- Rapporto di lavoro per i Dipendenti da Enti Locali e II. PP. AA. BB.;
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- Nozioni sulla legislazione del trattamento dei dati personali;
- Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Elementi di informatica;
- Conoscenza, almeno iniziale, di una delle seguenti lingue straniere: INGLESE, FRANCESE.

G)- VALUTAZIONE DELLA PROVA D'ESAME E DEI TITOLI

La commissione effettua la selezione, procedendo alla valutazione dei titoli solo nei confronti di coloro che hanno conseguito l'idoneità, a seguito della prova d'esame.

I criteri di valutazione sono i seguenti:

-punteggio massimo attribuibile punti QUARANTA, di cui punti TRENTA per la prova teorico/pratica e punti DIECI per titoli posseduti.

L'idoneità, a seguito della prova, si consegue a punti VENTIQUATTRO.

La prova è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire:

- a)-preparazione professionale specifica;
- b)-grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c)-conoscenza normativa, di tecniche di lavoro e procedure necessarie all'esecuzione dello stesso;

(STRALCIO DELLE MANSIONI DELLA FIGURA)

1. *E' alle dirette dipendenze del responsabile di nucleo.*
2. *L'infermiere professionale:*
 - *partecipa all'identificazione dei bisogni di salute della persona e della collettività;*
 - *identifica i bisogni di assistenza infermieristica della persona e della collettività e formula i relativi obiettivi;*
 - *pianifica, gestisce e valuta l'intervento assistenziale infermieristico;*
 - *garantisce la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico – terapeutiche;*
 - *agisce sia individualmente sia in collaborazione con gli altri operatori sanitari e sociali;*
 - *per l'espletamento delle funzioni si avvale, ove necessario, dell'opera del personale di supporto;*
 - *osserva i piani di lavoro predisposti dal Coordinatore dei Servizi;*
 - *osserva le linee guida predisposte dal responsabile di nucleo;*
 - *annota sulle schede cliniche gli abituali rilievi di competenza (polso, temperatura, respiro, pressione, secreti, escreti) e conserva tutta la documentazione clinica sino al momento della consegna agli archivi centrali; in assenza del responsabile di nucleo registra le prescrizioni mediche su apposite cartelle;*
 - *registra le consegne e le osservazioni eseguite durante il servizio;*
 - *esegue la richiesta ordinaria e urgente di interventi medici e di altro personale a seconda delle esigenze sanitarie, sociali e spirituali degli assistiti;*
 - *collabora alla raccolta ed alla elaborazione di dati statistici relativi al servizio;*
 - *registra il carico e lo scarico dei medicinali, dei disinfettanti, dei veleni e degli stupefacenti, è responsabile della custodia e sorveglianza sulla distribuzione.*
 - *custodisce le apparecchiature e le dotazioni di reparto;*
 - *controlla la pulizia, ventilazione, illuminazione e riscaldamento di tutti i locali del reparto;*
 - *sorveglia le attività degli Ospiti affinché le stesse si attuino secondo le norme di convivenza prescritte dai regolamenti interni.*
3. *Collabora con i servizi rivolti alla socializzazione dell'Ospite.*
4. *Inoltre il campo di attività e responsabilità della figura è determinato dall'ordinamento didattico del corso di laurea proprio nonché del codice deontologico in vigore, come stabilito dalla legge 42/1999.*
5. *Provvede al sostegno psicofisico e sociale nei riguardi degli Ospiti aventi difficoltà di natura psicologica.*
6. *Sorveglia l'osservanza all'interno dei reparti delle norme di prevenzione incendi e si attiva in caso di allarme antincendio come da istruzioni scritte esposte all'interno dei locali di servizio di piano.*

7. Gestisce le urgenze / emergenze.
8. E' la figura di riferimento dell'area socio assistenziali e dei servizi generali in caso di assenza dei Responsabili di Nucleo e della Coordinatrice.

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in tre categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

1 ^a Categoria	Titoli di servizio	Punti	4
2 ^a Categoria	Titoli di studio	Punti	3
3 ^a Categoria	Titoli vari	Punti	3

titoli di servizio (punti 4)

Il punteggio per i titoli di servizio viene attribuito in base alle seguenti posizioni:

1^a posizione: servizio, a tempo indeterminato e determinato, prestato nella P.A. in categoria pari o superiore a quella del posto vacante;

2^a posizione: servizio, a tempo indeterminato e determinato, prestato nella P.A. in categoria immediatamente inferiore a quella del posto vacante: in ragione del 50% del punteggio attribuito alla 1^a posizione.

Il servizio militare di leva, richiamo alle armi, ferma volontaria, e rafferma sono valutati solo in costanza di rapporto di lavoro.

I servizi con orario ridotto vengono valutati, con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi vengono sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Le frazioni di tempo risultanti inferiori od uguali a quindici giorni non vengono valutate.

titoli di studio (punti 3)

1. I complessivi 3 punti disponibili per i titoli di studio fino al diploma di scuola media superiore, di durata quinquennale, sono attribuiti come dal prospetto che segue:

Titolo espresso in decimi		Titolo espresso in centesimi		in sessantesimi		Titolo espresso con giudizio complessivo	Valutazione
da	a	da	a	Da	a		Punti
6,00	6,99	60	69	36	41	Sufficiente	0,00
7,00	7,49	70	74	42	44	////	0,20
7,50	7,99	75	79	45	47	Buono	0,40
8,00	8,49	80	84	48	50	////	0,60
8,50	8,99	85	89	51	53	Distinto	0,80
9,00	9,49	90	94	54	56	////	1,00
9,50	10	95	100	57	60	Ottimo	1,20

2. la laurea breve viene valutata come segue:

Laurea breve	Valutazione	
da	A	punti
66	76	0,00
77	87	0,30
88	93	0,60
94	99	0,90
100	105	1,20
106	110	1,50
110 e lode		1,80

3. Il diploma di laurea o la laurea specialistica vengono valutate come segue:

Diploma di Laurea/Laurea specialistica	Valutazione	
da	A	punti
66	76	0,00

77	87	0,50
88	93	1,00
94	99	1,50
100	105	2,00
106	110	2,50
110 e lode		3,00

4. Il punteggio per il titolo di studio viene attribuito per un solo titolo. Nel caso in cui il candidato abbia presentato più titoli di studio validi per l'ammissione, la commissione valuta quello più favorevole al candidato.

titoli vari (punti 3)

Rientrano nella categoria dei titoli vari i titoli che comprovano un accrescimento della professionalità e che rientrano fra quelli predeterminati dalla commissione.

In particolare in questa categoria vengono valutati gli encomi, le specializzazioni in attività tecnologiche di sussidio manuale (dattilografia, stenografia, videoscrittura e simili), i corsi di perfezionamento o aggiornamento su materie attinenti alle funzioni del posto purché sia certificato il superamento della prova finale, il servizio reso presso enti pubblici in regime giuridico di "locatio operis", ed i servizi effettuati alle dipendenze di privati e cooperative.

La commissione assegna almeno il 30% del punteggio, riservato alla categoria, alla valutazione dei corsi di perfezionamento o aggiornamento conclusi con esami su materie attinenti alle funzioni del posto.

La individuazione del punteggio da assegnare al singolo titolo viene fatta di volta in volta dalla commissione in relazione alla validità e importanza del titolo rispetto al profilo professionale.

Differenza fra i Km. di distanza dal Comune di residenza al Comune presso il quale il richiedente presta servizio al momento della presentazione dell'istanza e i Km. di distanza dal Comune di residenza al Comune di Montagnana. Punti 0,1 per chilometro, per un massimo di punti 1,0. Quest'ultimo punteggio non viene attribuito nel caso in cui la richiesta di mobilità comporti un allontanamento dal luogo di residenza del nucleo familiare, rispetto alla situazione in cui si trova il richiedente nel momento in cui dovrebbe effettuarsi la mobilità. Ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui al presente punto, si considera la residenza del dipendente, se coincidente con quella del nucleo familiare, oppure quella del nucleo familiare, se non coincidente.

H)- FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

Verificata la sussistenza dei requisiti richiesti e preso atto dell'esito favorevole della prova d'esame, la Commissione, acquisita tutta la documentazione, procede, comunque, alla formulazione della graduatoria, anche nel caso in cui risulti interessato alla mobilità un unico soggetto.

La somma dei punti conseguiti nella prova individuale, e di quelli conseguiti per titoli, determina l'ordine di graduatoria, che viene formalmente approvata dal responsabile del Servizio/Ufficio Personale.

La graduatoria è valida per la sola procedura di mobilità per la quale è stata formulata; nel caso venga successivamente prevista la copertura di ulteriori posti, anche di medesimo profilo professionale, tramite l'istituto della mobilità fra Enti, verrà avviata una nuova procedura.

I)- ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione del candidato posizionatosi primo nella graduatoria di cui alla precedente lettera H) è subordinata:

- al possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione;
- al rilascio di nulla osta definitivo da parte dell'Ente di provenienza che dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative della Casa di Soggiorno e Pensionato;
- alla dichiarazione dell'Ente cedente finalizzata a garantire la validità del contratto ceduto;

L'effettivo trasferimento nei ruoli dell'Ipab Casa di Soggiorno e Pensionato della Città Murata è comunque subordinato alla compatibilità dello stesso, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in tema di acquisizione delle risorse umane applicabile alle Ipab, nonché alla compatibilità dei termini con le esigenze dell'Ipab stessa.

L)-INFORMATIVA DECRETO LG. VO N. 196/2003

(Ai sensi dell'art. 13 del d. lg. vo 196/2003)

La Casa di Soggiorno e Pensionato della Città Murata informa che:

I dati personali portati a conoscenza dell'Amministrazione sono utilizzati dalla segreteria dell'Ente per ogni adempimento relativo al procedimento di mobilità per cui i dati stessi sono specificati;

I dati personali sono trattati con strumenti informatici e/o cartacei;
Le attività che comportano trattamento dei dati sono conseguenti alle finalità istituzionali della Casa di Soggiorno e Pensionato della Città Murata in materia di accesso all'impiego e gestione del rapporto di lavoro;
I dati personali sono comunicati ai soggetti pubblici e privati solo nei casi previsti da fonti legislative o regolamentari;
L'ambito di diffusione dei dati personali può avvenire solo nelle ipotesi ammesse dalla legge o da regolamenti;
I dati personali costituiscono informazioni essenziali ai fini del procedimento amministrativo, quindi il loro conferimento ha natura obbligatoria;
La mancanza anche di uno di tali dati o il rifiuto a rispondere possono comportare la non prosecuzione del procedimento;
Titolare del trattamento è la CASA DI SOGGIORNO e PENSIONATO della CITTA' MURATA, con sede in Montagnana, via Berga 21;
Il responsabile del trattamento è il dirigente dell'Ente Dr. Bruno Zaffanella, con sede in Montagnana, via Berga 21;
Ai sensi dell'art. 7 del d. lg. vo 196/2003 l'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
L'interessato ha diritto ad ottenere l'indicazione:
Dell'origine dei dati personali;
Delle finalità e modalità del trattamento;
Della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
Degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato nel territorio dello Stato, o di incaricati.
L'interessato ha diritto di ottenere:
1)-l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
2)-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;
L'attestazione che le operazioni di cui ai punti 1 e 2 sono state portate a conoscenza 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 tutelato.
L'interessato ha il diritto ad opporsi in tutto o in parte:
-per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
-al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

M)-NORME DI RINVIO

Per quanto non riportato nel presente avviso si fa riferimento ai regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure selettive ed al regolamento per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse dell'Ente.

La Casa di Soggiorno e Pensionato della Città Murata si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità in caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

Eventuali chiarimenti e informazioni, copie dell'avviso integrale e fac simile del modulo di domanda (allegato 1), **da utilizzare obbligatoriamente, pena l'esclusione**, nonché fac simili dichiarazioni sostitutive e di notorietà (allegati da n. 2 a n. 6), devono essere richiesti all'ufficio personale dell'Ente, con e mail indirizzata a: personale@cdrmontagnana.it, o via telefonica dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 17,00. (tel. 0429/800670 – 800228 – fax 0429800671), o scaricati dal sito internet: "<http://www.cdrmontagnana.com/> - **Amministrazione trasparente - bandi di concorso**".

IL SEGRETARIO DIRETTORE
(Dr. Bruno Zaffanella)

