

**ESTRATTO
DAL VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il giorno 11 del mese di agosto dell'anno 2021 in seduta straordinaria come da convocazione del 9 agosto 2021 si riunisce il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ASP Frosinone giusta D.G.R. n. 650 del 29 settembre 2020 pubblicata sul BUR n. 120 del 1° ottobre 2020 e nominato con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00101 del 12 maggio 2021, pubblicato sul BUR n. 47 del 13 maggio 2021, e così composto:

		PRESENTE	ASSENTE
Gianfranco Pizzutelli	Presidente	x	
Davide Orazi	Consigliere	x	
Roberto Redolfi	Consigliere	x	

con il seguente voto:

	FAVOREVOLE	CONTRARIO	ASTENUTO
Gianfranco Pizzutelli	x		
Davide Orazi	x		
Roberto Redolfi	x		

DELIBERAZIONE N. 23 DELL'11 AGOSTO 2021

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, MEDIANTE VALUTAZIONE DEI CURRICULA
FORMATIVI E PROFESSIONALI, PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI N. 2
ADDETTI ALLA SEGRETERIA DELL'ASP FROSINONE**

VISTA la D.G.R. n. 650 del 29 settembre 2020 pubblicata sul BUR n. 120 del 1° ottobre 2020 recante: *"Fusione delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza Ente Morale Scuola Arti e Mestieri "Stanislao Stampa" di Alatri (FR), Scuola Materna Adele e Paolo Cittadini di Alatri (FR), Asilo Infantile De Luca di Amaseno (FR), Ospedale S.S. Crocefisso di Boville Ernica (FR), Ospedale Civico Ferrari di Ceprano (FR), Colonia Americana di Settefrati (FR) e Asilo Infantile "Reggio Emilia" di Sora e contestuale trasformazione nell'Azienda di Servizi alla Persona (ASP) denominata "ASP FROSINONE" con sede in Ceprano (FR) e approvazione del relativo Statuto ai sensi della legge regionale 22 febbraio 2019, n. 2 e dell'articolo 4 del regolamento regionale 9 agosto 2019, n. 17."*

VISTO lo Statuto dell'A.S.P. Frosinone approvato con D.G.R. n. 650 del 29 settembre 2020;

RICHIAMATO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00101 del 12 maggio 2021, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 47 del 13 maggio 2021, con il quale sono stati nominati il Presidente e il Consiglio di Amministrazione dell'ASP Frosinone;

VISTE le finalità socio-educative-assistenziali dell'Azienda, fissate dallo Statuto approvato con Deliberazione della Giunta Regione Lazio n. 650 del 29 settembre 2020;

VISTA la Deliberazione n. 22 del 28/07/2021: Approvazione Dotazione Organica e Piano di Fabbisogno del personale dell'ASP FROSINONE e contestuale modifica e integrazione della Deliberazione n. 15 del 13/07/2021;

VISTO il nulla osta della Regione Lazio prot. GR4006000001 del 05/08/2021;

CONSIDERATO improcrastinabile e necessario assicurare il regolare svolgimento delle attività dell'ASP Frosinone, che, vista la recente istituzione, allo stato attuale non è dotato di personale amministrativo in grado di svolgere tutti i complessi adempimenti previsti dalla L.R. 2/2019;

DATO ATTO che il Bilancio Economico annuale e pluriennale di Previsione 2021-2023 è in corso di approvazione e dell'acquisizione del conseguente Nulla Osta da parte dei preposti Uffici di Controllo della Regione Lazio e che per mantenere inalterato l'equilibrio economico-finanziario ha deciso di proporre un contratto a tempo determinato per soli 5 (cinque) mesi e con orario part-time;

RITENUTO pertanto di poter procedere all'approvazione ed alla contestuale indizione di un Avviso Pubblico recante: *“Avviso di Selezione Pubblica, mediante valutazione dei curricula formativi e professionali, per l'affidamento dell'incarico di n. 2 Addetti alla Segreteria dell'ASP Frosinone”*;

VISTA la bozza di Avviso Pubblico redatta;

VISTO il Decreto Legislativo del 4 maggio 2001 n. 207;

VISTA la L.R. n. 2 del 22 febbraio 2019;

VISTA la D.G.R. 650 del 29 settembre 2020;

VISTO il R.R. 17/2019;

VISTO il R.R. 21/2019;

VISTO il R.R. 5/2020;

per i motivi esposti in narrativa

DELIBERA

1. Per quanto in narrativa argomentato di approvare ed indire l'Avviso recante: *“Avviso di Selezione Pubblica, mediante valutazione dei curricula formativi e professionali, per l'affidamento dell'incarico di n 2 Addetto alla Segreteria dell'ASP Frosinone*;
2. di stabilire, a pena di esclusione, quale termine ultimo per la presentazione delle candidature da parte dei soggetti ivi previsti, le ore 12.00 del giorno 25 agosto 2021;
3. di nominare Responsabile Unico del Procedimento ai sensi della normativa vigente il Direttore Generale Dott.ssa Manuela Mizzone;
4. di pubblicare l'Avviso di cui trattasi, comprensivo dei relativi allegati, sul sito istituzionale temporaneo dell'ASP Frosinone www.ipabferrari.it e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio;

n.	Nominativo	Carica	Firmato
1	Gianfranco Pizzutelli	Presidente	F.to
2	Davide Orazi	Consigliere	F.to
3	Roberto Redolfi	Consigliere	F.to

Il Direttore Generale
F.to Manuela Mizzone

Copia conforme all'originale pubblicata per conoscenza all'Albo dell'Ente nella giornata del 12 agosto 2021.

Il Direttore Generale
F.to Manuela Mizzone

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, MEDIANTE VALUTAZIONE
DEI CURRICULA FORMATIVI E PROFESSIONALI,
PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI N. 2 ADDETTI ALLA
SEGRETERIA PART-TIME E A TEMPO DETERMINATO DELL’ASP FROSINONE**

L’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) FROSINONE della Regione Lazio e da questa vigilata, in esecuzione della Deliberazione del CdA n. 23 dell’11 agosto 2021;

VISTE le finalità socio-educative-assistenziali dell’Azienda, fissate dal vigente Statuto approvato con Deliberazione della Giunta Regione Lazio n. 650 del 29 settembre 2020;

VISTA la Deliberazione n. 22 del 28/07/2021: Approvazione Dotazione Organica e Piano di Fabbisogno del personale dell’ASP FROSINONE e contestuale modifica e integrazione della Deliberazione n. 15 del 13/07/2021;

DATO ATTO che il Consiglio di Amministrazione ha stabilito di procedere ad una selezione a evidenza pubblica per l’individuazione e la nomina di n. 2 addetti di segreteria con orario part-time a tempo determinato dell’ASP attraverso le risultanze curriculari pervenute da ciascun candidato in risposta alla presente procedura di evidenza Pubblica.

RENDE NOTO

È indetta una selezione pubblica, mediante valutazione dei curricula formativi e professionali, ai fini della copertura, della posizione di n. 2 addetti di segreteria dell’Azienda con contratto a tempo determinato e part-time.

Il personale selezionato dovrà seguire ed eseguire tutte le attività al medesimo attribuite dallo Statuto, dalle Leggi e dai Regolamenti dell’ASP, dalle direttive del Direttore Generale, e dovrà esemplificativamente:

- Tenere l’agenda del Presidente e del Direttore Generale dell’Asp;
- Supporto nella gestione amministrativa dei progetti e servizi;
- Monitoraggio e controllo degli output di progetto e della rendicontazione delle spese, in conformità alle disposizioni e linee guida degli enti finanziatori;
- Supporto nella gestione dei contatti con enti finanziatori e partner di progetto, per ciò che attiene alla gestione documentale;
- Raccolta, elaborazione e restituzione di dati e informazioni sull’avanzamento fisico, finanziario e procedurale dei progetti e servizi;
- Raccolta, elaborazione e restituzione di indicazioni procedurali sulla gestione e rendicontazione dei progetti e servizi;
- Comunicazione e gestione del front office nei confronti di colleghi, collaboratori e utenti;
- Raccordo operativo tra i diversi Servizi aziendali coinvolti nel processo di progettazione, erogazione e gestione amministrativa dei progetti e servizi afferenti all’ambito di competenza;
- Gestione di archivi e banche dati.

L’incarico di cui sopra avrà durata di 5 mesi dal 1° settembre al 31 dicembre 2021 ed orario part-time:

A. Addetto di segreteria n. 1 - ore 20 settimanali:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00

B. Addetto di segreteria n. 2 - ore 15 settimanali:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 15:00 alle ore 18:00

e eventualmente prorogabile per un analogo periodo, e, comunque, non oltre la durata del mandato del Consiglio di Amministrazione.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente Avviso:

1. Cittadinanza italiana o cittadinanza di altro stato membro dell'Unione Europea;
2. Godimento dei diritti civili e politici;
3. Iscrizione nelle liste elettorali;
4. Idoneità fisica all'impiego;
5. Posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985), anche rispetto agli ordinamenti del Paese di appartenenza o provenienza (solo per i cittadini non italiani);
6. Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso all'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
7. Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
8. Non essere stati licenziati, destituiti, dispensati o dichiarati decaduti da precedenti rapporti di lavoro presso Pubbliche Amministrazioni per giusta causa, ovvero per altre cause previste da norme di Legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
9. Non avere carichi penali pendenti;
10. Non aver riportato condanne penali per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento;
11. Non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti e puniti dal Libro secondo, Titolo secondo, Capo I, del Codice Penale;
12. Non essere indagati per i reati previsti dagli articoli 314 primo comma (peculato), 316 (peculato mediante profitto dell'errore altrui), 316-bis (malversazione a danno dello Stato), 317 (concussione), 318 (corruzione per l'esercizio della funzione), 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319-ter (corruzione in atti giudiziari), 319-quater, primo comma (induzione indebita a dare o promettere utilità), 320 (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) del codice penale;
13. Non essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva da parte della Corte dei Conti, al risarcimento del danno erariale per condotte dolose;
14. Non essere stati destinatari di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente alla data di scadenza dell'Avviso, né avere procedimenti disciplinari in corso;
15. Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.;
16. Non avere contenziosi legali in essere di alcun tipo con l'ASP Frosinone;
17. Non essere in quiescenza da Amministrazioni pubbliche o private;
18. Possesso di un Diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità);
19. Esperienza maturata per almeno un anno in attività di segreteria;
20. Conoscenza di almeno una lingua straniera e possesso di adeguate competenze informatiche.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed economico del personale selezionato è determinato con riferimento al Contratto Collettivo Nazionale del Personale del Comparto Funzioni Locali categoria B.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura di selezione redatta in carta semplice esclusivamente secondo l'allegato schema, dovrà essere sottoscritta in forma leggibile e debitamente datata. La stessa dovrà essere indirizzata all'ASP FROSINONE e pervenire unitamente al curriculum formativo e professionale redatto nel formato europeo, pena esclusione dalla valutazione, entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12:00 del 25 agosto 2021, esclusivamente con la seguente modalità:

- 1) Invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo aspfrosinone@pec.it con oggetto: "ISTANZA RELATIVA ALLA SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PART-TIME DI ADDETTO DI SEGRETERIA DELL'ASP FROSINONE" (farà fede la data e l'ora della notifica dell'avvenuta consegna del messaggio). In questo caso le domande saranno ritenute valide se presentate con una delle seguenti modalità (art. 65 D.Lgs. 82/2005 e art. 38 DPR 445/2000):
 - se la domanda e il curriculum formativo e professionale sono sottoscritti mediante firma digitale e trasmessi in formato digitale non modificabile in unico file (*.pdf p7m);
 - se la domanda e il curriculum formativo e professionale sono sottoscritti con firma autografa e trasmessi in formato digitale non modificabile in unico file (*.pdf). In tal caso dovrà essere allegata copia di un valido documento di identità debitamente datata e sottoscritta.

il candidato dovrà utilizzare esclusivamente il proprio indirizzo PEC e non quello di altri soggetti.

Domanda, curriculum e copia del documento di identità, come richiesti nel presente Avviso, dovranno essere trasmessi con un unico invio.

Si precisa che non sarà presa in esame la domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato. Le domande pervenute oltre i termini suddetti saranno pertanto escluse dalla procedura di selezione. Non sarà presa in considerazione, altresì, la domanda che non sia firmata in calce dal candidato o mancante di fotocopia di un proprio documento di identità in corso di validità debitamente datata e firmata in forma leggibile qualora la documentazione NON sia stata sottoscritta digitalmente.

La domanda di ammissione deve contenere l'esatta indicazione della presente selezione e le seguenti dichiarazioni rese dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa, D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria diretta responsabilità, consapevole delle conseguenze previste, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, dall'art. 75 e dall'art. 76 del medesimo Testo Unico:

- Generalità: cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, attuale Comune di residenza e indirizzo al quale l'Amministrazione potrà far pervenire le eventuali comunicazioni relative alla selezione, con l'indicazione di numero telefonico fisso e/o numero di cellulare, indirizzi e-mail e di Posta Elettronica Certificata. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni determinate da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure per la mancata e tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e/o telematici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

- Possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse liste;
- Possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- Posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985), anche rispetto agli ordinamenti del Paese di appartenenza o provenienza (solo per i cittadini non italiani);
- Possesso dei requisiti di cui ai punti 18) e 19) dei "REQUISITI PER L'AMMISSIONE" ovvero Diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità) ed esperienza di servizio;
- Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso all'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- Non essere stati licenziati, destituiti, dispensati o dichiarati decaduti da precedenti rapporti di lavoro presso Pubbliche Amministrazioni per giusta causa, ovvero per altre cause previste da norme di Legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- Non aver riportato condanne penali per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento;
- Non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti e puniti dal Libro secondo, Titolo secondo, Capo I, del Codice Penale;
- Non essere indagati per i reati previsti dagli articoli 314 primo comma (peculato), 316 (peculato mediante profitto dell'errore altrui), 316-bis (malversazione a danno dello Stato), 317 (concussione), 318 (corruzione per l'esercizio della funzione), 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319-ter (corruzione in atti giudiziari), 319-quater, primo comma (induzione indebita a dare o promettere utilità), 320 (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) del codice penale;
- Non essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva da parte della Corte dei Conti, al risarcimento del danno erariale per condotte dolose;
- Non essere stato destinatario di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente alla data di scadenza dell'avviso, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii. al momento dell'assunzione in servizio;
- Non avere contenziosi legali in essere di qualsivoglia natura con l'ASP FROSINONE;
- Non essere in quiescenza da Amministrazioni pubbliche o private;
- Conoscere almeno una lingua straniera e possedere adeguate competenze informatiche;
- Accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel presente avviso.

L'esito della procedura in argomento verrà reso noto tramite avviso sul sito web temporaneo dell'ASP FROSINONE, www.ipabferrari.it.

Alla domanda dovranno essere allegati, pena l'esclusione:

- a) Copia fotostatica di un valido documento d'identità del candidato, debitamente datata e sottoscritta SOLO nel caso in cui la documentazione sia sottoscritta con firma OLOGRAFA;
- b) Curriculum formativo e professionale, redatto esclusivamente secondo il formato europeo, pena l'esclusione dalla valutazione – debitamente datato e sottoscritto – contenente ogni indicazione idonea a valutare tutte le attività attinenti all'incarico oggetto dell'Avviso, con l'esatta indicazione dei periodi (giorno, mese e anno di effettivo inizio e giorno, mese e anno di effettivo termine) ai quali le stesse si riferiscono, la loro natura e ogni altro riferimento che il candidato ritenga utile rappresentare per la propria valutazione, specificando altresì la lingua straniera conosciuta e le competenze informatiche possedute (ad es. Patente Europea) nonché il possesso di specifiche esperienze lavorative in analoga mansione, le quali dovranno essere dettagliate previa indicazione delle effettive mansioni svolte, della tipologia del rapporto contrattuale e della relativa durata.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum formativo e professionale, hanno valore di “dichiarazioni sostitutive di certificazioni” ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 445/2000 e di “dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà” ai sensi degli artt. 38 e 47 del citato D.P.R..

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, il medesimo decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.).

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica e il dichiarante decadrà dalla nomina e dai benefici eventualmente conseguiti sulla base del provvedimento emanato. Si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante, ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 in materia di documentazione amministrativa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'ASP. L'Amministrazione si riserva comunque anche l'insindacabile facoltà di non individuare alcun soggetto partecipante alla procedura selettiva per il conferimento dell'incarico di Addetto alla Segreteria.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate, ai fini della verifica della corrispondenza delle dichiarazioni rese dal candidato ai requisiti di partecipazione contenuti nel presente Avviso, dal Responsabile Unico del Procedimento individuato nella persona del Direttore Generale Dott.ssa Manuela Mizzoni - numero di telefono 0775 851211 - e-mail: aspfrosinone@gmail.com.

Successivamente, il Consiglio di Amministrazione dell'ASP FROSINONE procederà ad effettuare la valutazione dei curricula ritenuti ammissibili, individuando, a proprio insindacabile giudizio, il soggetto cui conferire l'incarico a tempo determinato e part-time di addetti alla segreteria, anche previo eventuale colloquio conoscitivo sulla formazione e sulle precedenti esperienze lavorative, tra i soggetti che risulteranno qualificati all'incarico così come individuati dal RUP.

Si informa che, oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla presente selezione, sono considerate non sanabili, comportando conseguentemente l'esclusione dalla stessa, quelle di seguito indicate:

- a) mancata indicazione nella domanda di partecipazione del cognome e nome, della data e luogo di nascita, della residenza o recapito del candidato;
- b) mancata sottoscrizione della domanda (autografa o digitale);
- c) mancata allegazione di copia fotostatica di un valido documento di identità, debitamente sottoscritta e datata (SOLO nel caso in cui la documentazione sia stata sottoscritta con firma OLOGRAFA);
- d) mancata allegazione del curriculum formativo e professionale esclusivamente in formato europeo, debitamente firmato e datato;
- e) presentazione della domanda oltre il termine indicato.

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

L'individuazione degli addetti di segreteria cui conferire l'incarico a tempo determinato e part-time sarà effettuata, tenendo conto dell'esperienza e della professionalità dei candidati. A tal fine il Consiglio di Amministrazione potrà effettuare con i candidati prescelti un preventivo colloquio così come configurato nel paragrafo precedente.

Nel curriculum formativo e professionale, redatto in formato europeo e debitamente sottoscritto e datato, il candidato deve indicare, in modo esplicito e articolato, le competenze professionali e culturali possedute, la formazione, le esperienze lavorative acquisite dei relativi periodi.

L'esito della selezione verrà pubblicato sul sito istituzionale temporaneo dell'Ente, www.ipabferrari.it.

Il Consiglio di Amministrazione, previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti operata dal RUP, con propria Deliberazione conferirà mandato al Direttore Generale di conferire l'incarico al candidato prescelto, cui seguirà la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato, previa acquisizione di eventuale autorizzazione in relazione allo status di dipendente già posseduto dal medesimo.

La procedura selettiva, non concorsuale, di cui al presente Avviso non è caratterizzata da valutazione comparativa dei candidati finalizzata all'attribuzione di un punteggio e alla formazione di una graduatoria di merito, bensì solo al riscontro di competenze ed esperienze dei candidati stessi.

Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione dei soggetti cui eventualmente conferire l'incarico a tempo determinato e part-time di Addetto alla Segreteria e alla conseguente sottoscrizione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà pertanto luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

È facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di durata del predetto incarico, stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante alla selezione in oggetto, in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato instaurato con l'Azienda può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

INFORMATIVA

Ai sensi del D.lgs. 196/2003, come modificato e integrato dal D.lgs.101/2018 in materia di adeguamento al Regolamento UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ASP Frosinone per le finalità inerenti alla gestione della procedura de qua e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso.

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

Ai sensi del predetto Regolamento Europeo 679/2016 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di richiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può altresì opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il presente Avviso viene pubblicato sulla home page del sito istituzionale dell'ASP FROSINONE www.ipabferrari.it nonché nella sezione Amministrazione Trasparente dello stesso sito e, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio (BUR).

La presentazione della domanda di partecipazione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate e di tutte le altre applicabili alla procedura selettiva in oggetto.

Il presente Avviso costituisce a ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'articolo 7 della Legge n. 241/90, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Frosinone, 11 agosto 2021

IL PRESIDENTE
(F.to *Gianfranco PIZZUTELLI*)

SCHEMA DI DOMANDA

Spett.le
Asp Frosinone
Via Regina Margherita
03024 Ceprano (FR)
aspfrosinone@pec.it

Oggetto: **ISTANZA RELATIVA ALLA SELEZIONE PUBBLICA, MEDIANTE VALUTAZIONE DEI CURRICULA FORMATIVI E PROFESSIONALI, PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PART-TIME DI ADDETTO ALLA SEGRETERIA DELL’ASP FROSINONE.**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
prov. _____, il _____, C.F.: _____, residente in
_____, prov. _____, via/piazza _____,

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione pubblica, mediante valutazione del proprio *curriculum* formativo e professionale, per l’affidamento dell’incarico a tempo determinato e part-time di Addetto alla Segreteria dell’ASP Frosinone, per il periodo di 5 mesi eventualmente prorogabile per analoga durata.

A TAL FINE DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 75 e dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- di essere in possesso della Cittadinanza italiana
oppure
- dello Stato membro dell’Unione Europea _____;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ Prov. _____;
- (*per i cittadini U.E.*) Comune, Provincia e Stato di appartenenza _____;
- di non essere iscritto/a o di essere stato/a cancellato/a dalle liste elettorali del Comune di _____ per i seguenti motivi _____;
- di essere fisicamente idoneo/a all’impiego;

- di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985), anche rispetto agli ordinamenti del Paese di appartenenza o provenienza (solo per i cittadini non italiani);
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

;
- di essere in possesso dei seguenti requisiti esperienziali e professionali:

;
- di non aver riportato condanne penali e non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso all'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- di non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- di non essere stato/a licenziato/a, destituito/a, dispensato/a o dichiarato/a decaduto/a da precedenti rapporti di lavoro presso Pubbliche Amministrazioni per giusta causa, ovvero per altre cause previste da norme di Legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- di non avere carichi penali pendenti;
- di non aver riportato condanne penali per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento;
- di non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti e puniti dal Libro secondo, Titolo secondo, Capo I, del Codice Penale;
- di non essere indagato/a per i reati previsti dagli articoli 314 primo comma (peculato), 316 (peculato mediante profitto dell'errore altrui), 316-bis (malversazione a danno dello Stato), 317 (concussione), 318 (corruzione per l'esercizio della funzione), 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319-ter (corruzione in atti giudiziari), 319-quater, primo comma (induzione indebita a dare o promettere utilità), 320 (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) del Codice Penale;
- di non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non definitiva da parte della Corte dei Conti, al risarcimento del danno erariale per condotte dolose;
- di non essere stato/a destinatario/a di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente alla data di scadenza dell'Avviso, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.;
- di non avere contenziosi legali in essere di alcun tipo con l'ASP FROSINONE;
- di non essere in quiescenza da Amministrazioni pubbliche o private;

- di possedere adeguate conoscenze della/e lingua/e straniera/e: _____;
- di possedere adeguate conoscenze informatiche: _____.

Il/La sottoscritto/a _____ dichiara, altresì, di accettare incondizionatamente tutte le norme, le modalità di partecipazione e di comunicazione contenute nell'Avviso di selezione pubblica, mediante la valutazione del proprio *curriculum* formativo e professionale, per l'affidamento dell'incarico a tempo determinato e part-time di Addetto alla Segreteria dell'Asp Frosinone.

Il/La sottoscritto/a _____, ai fini delle comunicazioni relative alla procedura selettiva in oggetto, elegge il proprio domicilio in _____, CAP _____, Via/Piazza _____, n. _____, e indica i seguenti recapiti telefonici (fisso e/o cellulare) _____, indirizzo e-mail _____; indirizzo PEC _____, impegnandosi a comunicare tempestivamente all'ASP, per iscritto, eventuali variazioni.

Allega alla presente domanda:

1. copia fotostatica del proprio documento di identità in corso di validità, datata e sottoscritta (SOLO NEL CASO di sottoscrizione della documentazione con firma OLOGRAFA);
2. *curriculum* formativo e professionale redatto in via esclusiva in formato europeo, datato e sottoscritto.

Luogo e data _____

Firma

.....