
AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA INTERNA PER TITOLI ED ESAMI PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 22 COMMA 15 D.LGS. 2017/75 E SS.MM. E II. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "COORDINATORE SERVIZIO MAGAZZINO" CAT C CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

IL DIRIGENTE AREA RISORSE

In esecuzione della propria determinazione n 2022/161 del 05.05.2022 rende noto che l'ASP "Reggio Emilia – Città delle Persone" intende addivenire alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di:

COORDINATORE SERVIZIO MAGAZZINO

Categoria C

CCNL Comparto Funzioni Locali

Le modalità di partecipazione e svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando.

L'azienda si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare il presente bando in qualsiasi momento e di prorogarne o riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

CONTENUTO DEL PROFILO PROFESSIONALE

"COORDINATORE SERVIZIO MAGAZZINO (Cat C)

- *Coordina ed indirizza l'attività svolta presso il magazzino nel rispetto delle linee guida ricevute dal responsabile del settore al quale risponde;*

-
- *assicura la corretta gestione delle risorse umane vigilando sul rispetto di orari e disposizioni contrattuali;*
 - *coadiuva il responsabile di settore nella valutazione delle prestazioni del personale coordinato sulla base delle capacità professionali espresse e dei risultati prodotti;*
 - *è responsabile della corretta gestione del servizio, compresi i beni mobili conferiti;*
 - *risponde della custodia e corretta conservazione dei generi giacenti presso il magazzino;*
 - *relativamente alle derrate alimentari verifica e garantisce la corretta applicazione delle procedure operative definite nel "Documento di Autocontrollo Aziendale";*
 - *sulla base delle richieste di beni (alimentari e non) provenienti dai responsabili dei centri di costo, avuto riguardo alle giacenze di magazzino, provvede all'elaborazione delle proposte di acquisto da avanzare al servizio acquisti con impiego dei necessari supporti informatici, avvalendosi della collaborazione del personale coordinato;*
 - *risponde, ed in caso di assenza del personale coordinato assolve direttamente, alle incombenze relative alla corretta gestione della contabilità di magazzino;*
 - *ha la responsabilità di mantenere i contatti con i fornitori finalizzata sia alla comunicazione dei rispettivi ordinativi di fornitura che all'individuazione delle possibili soluzioni relative ad eventuali criticità;*
 - *ha la responsabilità di mantenere i contatti con i responsabili dei centri di costo sia per la soluzione di eventuali problemi che per il mantenimento del flusso informativo;*
 - *opera in stretto contatto con il servizio acquisti;*
 - *fornisce dati ed informazioni al responsabile di settore propedeutiche al controllo della spesa ed alle relative previsioni;*
 - *sovrintende all'attività di ricevimento, controllo (quali /quantitativo), presa in carico e stoccaggio svolta dai collaboratori ed in caso di necessità ve ne prende parte, attestando quanto constatato nei relativi documenti di trasporto;*
 - *unitamente ai collaboratori provvede all'effettuazione di controlli periodici fra la rispondenza dei dati forniti dalla contabilità di magazzino con quanto effettivamente in giacenza;*
 - *al 30 giugno ed al 31 dicembre di ogni anno, salvo richieste aggiuntive del responsabile di settore è tenuto, avvalendosi della collaborazione dei propri coordinati, a rassegnare l'inventario dei beni presenti in magazzino (giacenze), testimoniandolo con pertinente documentazione a corredo;*
 - *elabora e sottopone al responsabile di settore proposte volte al miglioramento del risultato atteso dal servizio, anche attraverso modifiche al modello operativo;*
 - *elabora proposte di acquisto relativamente ad attrezzature/arredi ed automezzi eventualmente necessari;*
 - *cura per quanto di competenza la formazione e lo sviluppo professionale dei collaboratori, ne identifica i bisogni formativi avanzando al responsabile di settore*

proposte di aggiornamento finalizzate al mantenimento delle conoscenze professionali ed al rafforzamento motivazionale;

- *cura il proprio aggiornamento professionale attraverso la partecipazione a momenti formativi inerenti il proprio profilo professionale;*
- *e' tenuto ad eseguire ogni altra mansione ascrivibile alla categoria di appartenenza, in quanto professionalmente equivalente, affidatagli dal responsabile del settore. ."*

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il posto è inquadrato nella Categoria C del CCNL Funzioni Locali.

Il trattamento economico lordo, fatti salvi eventuali miglioramenti economici previsti da CCNL sottoscritti dopo la pubblicazione del presente bando, è il seguente:

- Stipendio tabellare annuo € 20.344,07
- tredicesima mensilità € 1.695,34
- indennità di comparto € 45,80 per 12 mesi,
- indennità di vacanza contrattuale (sino a sottoscrizione del CCNL relativo al triennio 2019-2021) € 11,87 per 13 mesi e successivi adeguamenti
- elemento perequativo (sino a sottoscrizione del CCNL relativo al triennio 2019-2021) € 23 per 12 mesi,
- quote di salario accessorio se ed in quanto dovute.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali, assistenziali a norma di legge.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

Per l'ammissione alla procedura selettiva è previsto il possesso da parte dei partecipanti "dell'uno e dell'altro sesso" dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano), o appartenenza ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli stati membri dell'U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal presente bando di concorso, ed in particolare:
- a. del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - b. di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - c. di un titolo di studio riconosciuto in Italia.

E' consentita la partecipazione alla procedura selettiva, alle medesime condizioni previste per i cittadini comunitari, ai cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, regolarmente soggiornanti in Italia. Sono considerati regolarmente soggiornanti i candidati in possesso di regolare carta/permesso di soggiorno in Italia ovvero qualsivoglia documento richiesto dalle vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano.

- b) Età: non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente pubblico.
- c) Idoneità fisica all'impiego: l'idoneità fisica al servizio deve essere assoluta ed incondizionata in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale di *Coordinatore servizio cucina* e verrà accertata dall'Azienda ai sensi della normativa vigente. L'accertamento verrà effettuato ai sensi di legge dal Medico Competente ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 nel rispetto delle procedure previste dalla normativa per il diritto al lavoro dei disabili.

Alla verifica di idoneità verranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 per i quali deve risultare una invalidità fisica non ostativa al

permanere di una capacità lavorativa utile all'effettivo svolgimento delle mansioni e tale da non arrecare pregiudizio agli utenti.

- d) Godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere all'impiego coloro che non godono dei diritti civili e politici.
- e) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127 c. 1 lettera d) del DPR 10/01/1957 n. 3 ovvero non essere stati licenziati a qualunque titolo o a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso sia stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti.
- f) Non aver riportato condanne penali o non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego presso Enti pubblici.

Requisiti specifici per l'ammissione:

•essere dipendenti dell'ASP con contratto di lavoro a tempo indeterminato con un'anzianità di servizio di almeno 3 anni maturati nella categoria immediatamente inferiore a quella del posto da ricoprire (Cat. B)

Titolo di studio richiesto

Titolo di studio: Diploma di scuola media secondaria di secondo grado Tecnica o Professionale in "Tecnologie alimentari" od Economo Dietista, od altro diploma di scuola media secondaria di secondo grado equipollente .

Ovvero:

diploma di scuola media secondaria di secondo grado unitamente a curriculum professionale adeguato allo svolgimento del ruolo lavorativo con

esperienza lavorativa documentata almeno triennale nel settore della distribuzione, o in un servizio magazzino

Possesso della patente di guida categoria B

I requisiti specifici e generali prescritti dal presente articolo devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza fissata per la presentazione della domanda di ammissione e permanere al momento dell'assunzione.

I dipendenti part time devono rendersi disponibili a trasformare il proprio rapporto di lavoro a tempo pieno.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: Gli interessati dovranno far pervenire domanda in carta semplice debitamente firmata (senza necessità di autentica) redatta esclusivamente utilizzando il fac simile allegato al presente avviso.

La domanda, redatta sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale;
- b) l'eventuale indirizzo, se diverso da quello di residenza, presso il quale dovranno essere inviate al concorrente tutte le comunicazioni relative alla presente selezione, numero di telefono ed indirizzo e-mail;
- c) il titolo di studio posseduto;
- d) il possesso della patente di guida Cat. B;

-
- e) la data di assunzione, il profilo di inquadramento, la categoria giuridica richiesta, l'attuale posizione economica ricoperta;
- f) eventuali condanne penali subite o procedimenti penali pendenti;
- g) eventuali sanzioni disciplinari subite o procedimenti disciplinari pendenti;
- h) l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dall'avviso e dalle disposizioni normative vigenti in materia;
- i) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura di mobilità ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

Curriculum professionale con l'indicazione di:

- Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte;
- Esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire con esatta indicazione dell'attività svolta e dei risultati conseguiti
- Percorsi formativi e di aggiornamento attinenti al ruolo in oggetto, con indicazione del tipo di intervento formativo seguito (corsi, stage, ecc.) e della relativa durata;
- La valutazione conseguita dal dipendente nei tre anni precedenti
- L'eventuale superamento di precedenti procedure selettive per l'accesso alla Categoria superiore

Fotocopia in carta semplice di un documento di identità valido.

Le domande - indirizzate al Dirigente Area Risorse dell'ASP "Reggio Emilia – Città delle Persone", dovranno pervenire alla sede dell'Azienda Via P. Marani n. 9/1 - 42122 Reggio Emilia **entro il giorno 06.06.2022 ore 12** alla sede dell'Azienda Via P. Marani n. 9/1 - 42122 Reggio Emilia **mediante una delle seguenti modalità:**

- **mediante consegna a mano** in busta chiusa presso l'Ufficio Protocollo dell'ASP "Reggio Emilia - Città delle Persone" in via Pietro Marani, 9/1 - 42122 Reggio Emilia. La busta dovrà indicare sul retro la dicitura "**Domanda di partecipazione a procedura selettiva ai sensi dell'art. 22 comma 15 d.lgs. 2017/75 e ss.mm. e ii. per la copertura di n. 1 posto "Coordinatore servizio magazzino" cat C**". Si precisa che ai sensi delle vigenti disposizioni di contrasto al coronavirus l'accesso all'ufficio Protocollo è consentito **esclusivamente previo appuntamento telefonico** ai seguenti nn. 0522/571084- 0522/571024 dal **lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30;**

(Si precisa che gli addetti alla ricezione non sono tenuti al controllo della regolarità delle domande e che ogni eventuale informazione sul presente avviso sarà fornita dal Servizio Gestione amministrativa del personale contattabile **esclusivamente per telefono** ai seguenti numeri: 0522.328416 0522.328460 dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.)

- **a mezzo del servizio postale tramite raccomandata A/R:** in tale caso la domanda deve essere inoltrata in busta chiusa recante sul retro, oltre il mittente e l'indirizzo, la seguente dicitura "**Domanda di partecipazione a procedura selettiva ai sensi dell'art. 22 comma 15 d.lgs. 2017/75 e ss.mm. e ii. per la copertura di n. 1 posto "Coordinatore servizio magazzino" cat C**". L'azienda declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo postale con modalità ordinarie, o per il rispetto della scadenza;

-
- **mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) ovvero mediante posta elettronica all'indirizzo asp.re@pcert.postecert.it allegando la scansione dell'originale del modulo di domanda debitamente sottoscritta e gli allegati obbligatori. Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC e i documenti allegati dovranno pervenire in formato PDF e in un unico file, la PEC dovrà riportare nell'oggetto della mail l'indicazione **"Domanda di partecipazione a procedura selettiva ai sensi dell'art. 22 comma 15 d.lgs. 2017/75 e ss.mm. e ii. per la copertura di n. 1 posto "Coordinatore servizio magazzino" cat C"**.**

Il termine per la ricezione delle domande è perentorio: ove scada in giorno festivo esso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno seguente, non festivo.

Il termine per la ricezione delle domande è perentorio: in caso di invio mediante Raccomandata A/R farà fede la data di arrivo e non quella di spedizione, l'ASP non risponde per disguidi o smarrimenti dovuti all'inoltro postale.

In caso di invio all'indirizzo PEC farà fede la data di arrivo.

La domanda deve essere **firmata dal candidato, pena la nullità della stessa**, non è richiesta l'autenticazione della firma, ai sensi dell' art 39 D.P.R. 445/2000.

Non costituisce causa di esclusione la mancata sottoscrizione della domanda o la mancanza di documento di identità allegato alla domanda qualora la stessa sia presentata tramite PEC di cui sia titolare il candidato.

L'Azienda non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda, né di eventuali disguidi postali, o in ogni caso, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è consentita alcuna integrazione

della stessa.

Con la domanda di partecipazione alla procedura il candidato autorizza l'Azienda alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet di ASP "Reggio Emilia Città delle Persone" per tutte le informazioni inerenti la presente procedura.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

L'ammissione alla procedura, il calendario delle prove, unitamente al luogo e all'ora di espletamento, e/o ogni altra comunicazione relativa alla presente procedura selettiva saranno comunicati ai candidati unicamente tramite pubblicazione sul sito INTERNET dell'Azienda: www.asp.re.it in Amministrazione Trasparente e nella sezione "[Intranet/News/Concorsi interni, mobilità e opportunità professionali](#)" almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova scritta . A tal fine fa fede la data di pubblicazione sul sito dell'Azienda. **Le comunicazioni di cui sopra avranno valore di notifica a tutti gli effetti.**

I candidati dovranno farsi carico di verificare personalmente tutte le comunicazioni nel loro interesse.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

La Procedura sarà espletata da apposita Commissione Esaminatrice nominata ai sensi del vigente "Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica" e delle norme vigenti.

Al termine dei propri lavori la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria provvisoria di merito. La graduatoria definitiva sarà approvata con determinazione del Dirigente Area Risorse.

Il vincitore, collocato in posizione utile per l'assunzione, sarà invitato, previa verifica del possesso dei requisiti alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti e dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura darà luogo alla non stipulazione del contratto individuale di lavoro e produrrà la modifica della graduatoria già approvata.

Ai candidati che saranno esclusi dalla procedura sarà data comunicazione della motivazione della esclusione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno-al recapito indicato o mediante PEC all'indirizzo PEC o e-mail indicato nella domanda, con le motivazioni dell'esclusione dalla procedura.

L'Azienda può disporre in qualsiasi momento, con proprio provvedimento motivato, anche successivamente allo svolgimento delle prove d'esame, l'esclusione dalla procedura di un concorrente che abbia rilasciato dichiarazioni non corrispondenti a verità.

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI: la valutazione dei candidati verrà effettuata come previsto dall'Art. 22 comma 15 del D.Lgs. 75/2017 sulla base di *“prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore.”*

Pertanto la Commissione sottoporrà i candidati alle seguenti prove:

Prova scritta a contenuto teorico pratico: volta a dimostrare la conoscenza di nozioni di merceologia degli alimenti, delle corrette metodologie di conservazione e trasporto di prodotti alimentari, delle buone pratiche in materia di “igiene”

degli alimenti, igiene delle attrezzature, igiene dei locali e del personale, dei rischi connessi alla manipolazione di prodotti alimentari, delle corrette modalità di stoccaggio e trasporto di prodotti non alimentari solitamente presenti in comunità residenziali e semiresidenziali per persone anziane/disabili/minorenni, di organizzazione di un servizio di Magazzino sia alimentare che non alimentare, di organizzazione, coordinamento e gestione di gruppi di lavoro, nel rispetto anche della normativa di riferimento delle ASP; nonché le conoscenze e competenze e corrette modalità di verifica della merce in consegna dal fornitore, presa in carico e relativo stoccaggio; preparazione di prodotti da trasportare e consegnare alle strutture ed ai servizi aziendali, sia alimentari che non alimentari; di predisposizione richieste d'ordine a fornitore; soluzione di problematiche inerenti l'intero processo dal contatto con il fornitore sino alla consegna in struttura. Organizzazione degli spazi, mantenimento dei locali e dell'attrezzatura. Nozioni di contabilità di magazzino, calcolo giacenze e lotti di riordino, valorizzazione rimanenze.

Prova orale: su tutti gli argomenti della prova scritta a contenuto teorico pratico nonché nozioni in materia di sicurezza e prevenzione infortuni sui luoghi di lavoro. Nozioni in materia di ASP e ordinamento pubblico impiego. Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese

Per ciascuna delle prove la Commissione avrà a disposizione 30 punti, il superamento di ogni prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione espressa in termini numerici di almeno 21/30. Sono ammessi alla Prova orale i candidati che abbiano superato la prova scritta a contenuto teorico pratico.

Inoltre la Commissione procederà alla valutazione dei titoli :

La valutazione dei titoli verrà effettuata dalla Commissione ai sensi degli artt. 41,42,43,44,45 del *Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica* tenendo conto di quanto previsto dall'art. 22 comma 15 del D.Lgs. 75/2017

UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria definitiva approvata a seguito dell'espletamento della presente procedura selettiva potrà essere utilizzata per le progressioni di categoria dei dipendenti risultati idonei nei limiti dei posti indicati nel presente avviso.

Entro tali limiti la graduatoria potrà essere utilizzata qualora, per qualsiasi ragione, il rapporto di lavoro con il vincitore non si sia costituito o si sia interrotto.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso gli uffici amministrativi di ASP "REGGIO EMILIA – Città delle persone", in forma automatizzata, informatica, telematica e/o manuale, in conformità a quanto previsto dagli artt. 29 e 32 del GDPR 2016/679 per le finalità inerenti la gestione della presente procedura e saranno trattati dai medesimi uffici anche successivamente per l'eventuale assunzione e la conseguente gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione al personale aziendale coinvolto nel procedimento ed ai componenti della Commissione esaminatrice.

Il trattamento è basato sulla normativa vigente in materia di reclutamento, assunzione e gestione del rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione.

I dati rientranti nelle particolari categorie di cui agli articoli 9 e 10 del GDPR 2016/679 sono trattati ai sensi del comma 2 del citato articolo 9 e del medesimo articolo 10, in combinato disposto con l'articolo 6, comma 1.

I dati personali raccolti potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.Lgs. 33/2013. L'indicazione di dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura. I dati personali raccolti saranno conservati per il periodo di tempo prescritto, in base alla tipologia, dalla normativa vigente in materia di conservazione dei documenti formati o detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, (disposizioni in materia archivistica) relativa al reclutamento del personale e gestione del rapporto di lavoro.

I dati saranno comunicati agli uffici aziendali per quanto necessario al perseguimento dei fini istituzionali, nonché anche in funzione di accordi sottoscritti ad altre Amministrazioni Pubbliche e a soggetti pubblici o privati, in conformità e per gli adempimenti prescritti dalla normativa vigente.

I dati personali acquisiti non saranno trasferiti né in altri Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli artt. 15 e seguenti del GDPR 2016/679, i partecipanti alla procedura hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, nonché la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. Gli interessati possono altresì opporsi al trattamento per motivi legittimi e proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali);

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro, si invita a presentare le richieste inerenti l'esercizio dei suddetti diritti all'indirizzo di posta elettronica privacy@asp.re.it

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è ASP "REGGIO EMILIA – Città delle persone" con sede a Reggio Emilia in Via Marani n. 9/1, (Tel. 0522/571011 PEC: asp.re@pcert.postecert.it) in persona del Legale rappresentante pro tempore domiciliato per la carica presso la sede della suddetta Azienda in Via P. Marani n. 9/1 a Reggio Emilia.

Il Responsabile della Protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO) è la società Lepida S.p.A. con sede in via della Liberazione n. 15 Bologna Tel . 051/6338800 Email: dpoteam@lepida.it

NORME DI GARANZIA: Ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 198/2006 è garantita la parità e la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla presente procedura e per il trattamento sul lavoro.

IL DIRIGENTE AREA RISORSE

Dr.ssa Alessandra Sazzi

Fac simile

ASP "Reggio Emilia – Città delle Persone"

Al Dirigente Area Risorse

Via P. Marani n. 9/1

42122 Reggio Emilia

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA PER TITOLI ED ESAMI PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 22 COMMA 15 D.LGS. 2017/75 E SS.MM. E II. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "COORDINATORE SERVIZIO MAGAZZINO" CAT C CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

| | |
|----------------------------------|--|
| Il Sottoscritto (COGNOME E NOME) | |
| Nato a | |
| Il | |
| RESIDENTE IN | |
| VIA E N CIVICO | |

| | |
|---------------------|--|
| | |
| CAP | |
| RECAPITO TELEFONICO | |
| INDIRIZZO EMAIL | |
| INDIRIZZO PEC | |
| CODICE FISCALE | |

CHIEDE

di partecipare alla procedura selettiva in oggetto per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di *COORDINATORE SERVIZIO MAGAZZINO*" CAT C CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e art. 495 C.P.), sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA:

- di essere in servizio a tempo indeterminato, avendo superato il periodo di prova presso ASP dal

_____ con il Profilo professionale di _____

Cat. _____, Pos. Econ. _____

con rapporto di lavoro a:

tempo pieno part-time ____/36: orizzontale - verticale

- di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro da part time a tempo pieno

(N.B. solo per i dipendenti attualmente in part-time)

- di essere in possesso del seguente titolo di Studio

- di essere in possesso di idoneità fisica assoluta ed incondizionata allo svolgimento del profilo di *COORDINATORE SERVIZIO MAGAZZINO* e di essere a conoscenza che tale requisito sarà accertato dall'ASP tramite il Medico Competente ai sensi del D. Lgs. 81/08

- di essere in possesso di patente di guida Cat. _____

(barrare la casella che interessa) :

di non aver riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa che escludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;

oppure

di aver riportato le seguenti condanne penali:

di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

di non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio

oppure

di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso:

- di accettare le norme e le condizioni stabilite dall'avviso indetto dall'ASP "REGGIO EMILIA - Città delle Persone" con Determinazione Dirigenziale n. 2022/161 del 05.05.2022 e dalle disposizioni normative vigenti in materia

- di acconsentire al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della presente procedura ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Allega: 1) fotocopia documento identità in corso di validità

2) curriculum formativo-professionale

Data, _____

Firma
