

**DECRETO DEL DIRETTORE**

n° 104

del 07/12/2018

**Oggetto: Costituzione delle posizioni organizzative dell'Agenzia Regionale di Sanità e approvazione dell'avviso di selezione interna per il conferimento dei relativi incarichi di responsabilità**

**IL DIRETTORE**

Vista la legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 "*Disciplina del servizio sanitario regionale*" e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 162 dell'8 novembre 2016, con il quale il sottoscritto è stato nominato Direttore dell'ARS;

Visto il Regolamento generale di organizzazione dell'ARS, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 29 del 21.01.2008 ed in particolare l'art. 21 laddove prevede che sia il Direttore il soggetto competente *all'assegnazione del personale, dei mezzi e degli strumenti alle strutture dell'Agenzia ed all'emanazione delle disposizioni che regolano lo svolgimento dei rapporti di lavoro*;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e successive integrazioni e modificazioni;

Vista la legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1 avente ad oggetto "*Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale*" e ss.mm. e il decreto del Presidente della Giunta regionale n. 33/R del 24 marzo 2010 avente ad oggetto "*Regolamento di attuazione della legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1 (Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale)*" e ss.mm.;

Richiamata la nuova normativa contrattuale di riferimento contenuta negli artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL del personale del comparto Regioni Funzioni Locali (CCNL) del 21.5.2018, che disciplinano i criteri generali di regolamentazione dell'istituto delle posizioni organizzative;

Richiamati i proprio decreti n. 46 del 23/06/2017 e n. 52 del 26/07/2017 con i quali si attribuisce la titolarità delle posizioni organizzative entro la struttura organizzativa dell'ARS, secondo la previgente normativa contrattuale di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, in scadenza al prossimo 31 dicembre 2019;

Considerato che, ai sensi di quanto previsto dal comma 3 dell'art.13 del CCNL del 21.5.2018, gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL e cioè non oltre il 20 maggio 2019;

Rilevato in particolare l'art. 13 del citato CCNL laddove prevede che *gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:*

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Richiamato il proprio decreto n. 102 del 07/12/2018 con il quale si provvede ad approvare i nuovi criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative, con particolare riferimento agli aspetti, anche procedurali, del conferimento dei relativi incarichi, della definizione degli elementi connotativi distintivi del ruolo e delle responsabilità degli incaricati;

Considerato che si reputa opportuno procedere fin da subito all'applicazione dei nuovi criteri di cui al punto precedente e conseguentemente al riassetto delle posizioni organizzative all'interno della struttura organizzativa e contestuale revoca degli incarichi già attribuiti a far data dal 01/01/2019;

Ritenuto di stabilire, sulla base di quanto regolamentato nel richiamato disciplinare di cui al proprio decreto n. 102/2018, la tipologia, la denominazione, la declaratoria di funzioni/attività ed i livelli delle posizioni stesse, tenendo conto dei diversi contenuti funzionali e professionali di ciascun livello di posizione organizzativa, così come riportato nell'allegato 1) al presente decreto, del quale costituisce parte integrante e sostanziale;

Rilevato altresì di attribuire a ciascun livello di posizione individuato nel sopra richiamato allegato 1) la retribuzione di posizione annua e di risultato indicata nell'allegato 2) al presente decreto, del quale costituisce parte integrante e sostanziale, dando atto che la percentuale di risultato riportata rispetta il limite di cui al comma 4 dell'art. 15 del CCNL del 21.5.2018;

Richiamato altresì l'art. 15, comma 5, del CCNL 2016-2018, in base al quale *“A seguito del consolidamento delle risorse decentrate stabili con decurtazione di quelle che gli enti hanno destinato alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, dagli stessi istituite, secondo quanto previsto dall'art. 67, comma 1, le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti”*;

Rilevato quanto previsto dall'art. 67 comma 7 del CCNL 21 maggio 2018 laddove prevede che *“La quantificazione del Fondo delle risorse decentrate e di quelle destinate agli incarichi di posizione organizzativa, di cui all'art. 15, comma 5, deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017”*;

Dato atto che l'ammontare complessivo dei livelli retributivi stabilito con il presente provvedimento, è compreso nelle risorse di contrattazione decentrata complessivamente destinate a finanziare la retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, la cui risorsa è prevista all'apposita voce “6 – Personale” del bilancio di previsione 2019, di cui al proprio decreto n. 96 del 30/11/2018 e che assicura la copertura per l'intera annualità e la necessaria disponibilità rilevando che:

- il costo è interamente a carico del bilancio così come esplicitato nella normativa di cui ai paragrafi precedenti;
- tale quantificazione di dette risorse avviene nel rispetto del limite di cui all'art. 23 comma 2 del D.lgs. n. 75/2017, come espressamente previsto dall'art. 67 comma 7 del CCNL del 21.5.2018;

Ritenuto pertanto di disporre la procedura di individuazione dei soggetti cui conferire la titolarità delle posizioni organizzative costituite e articolate con il presente provvedimento;

Visto lo schema di avviso di indizione della procedura stessa, nel testo di cui all'allegato 3) al presente provvedimento, parte integrante ed essenziale del medesimo, al fine di valutare le professionalità esistenti per il conferimento degli incarichi di responsabilità di posizione organizzativa come definiti con il presente decreto;

Tutto ciò premesso e considerato,

## **DECRETA**

- 1) di individuare e costituire entro la struttura organizzativa dell'ARS, sulla base delle motivazioni espresse in premessa, le posizioni organizzative di cui agli artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL del personale del comparto Regioni Funzioni Locali del 21.5.2018, come specificato nell'allegato 1), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, nel quale vengono definiti anche la tipologia, la denominazione, la declaratoria di funzioni/attività ed i livelli delle posizioni stesse, secondo quanto previsto dal citato disciplinare di cui al proprio decreto n. 102 del 7/12/2018;

- 2) di stabilire i livelli retributivi delle predette posizioni organizzative nel modo descritto nell'allegato 2), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, sulla base dei contenuti funzionali e professionali per ciascun livello di articolazione stabiliti;
- 3) di indire procedura di individuazione dei soggetti cui conferire la titolarità delle posizioni organizzative costituite e articolate con il presente provvedimento, mediante valutazione dei soggetti in possesso dei requisiti per il conferimento dell'incarico e che richiedano di partecipare alla procedura;
- 4) di approvare l'avviso di selezione interna per l'individuazione del personale a cui attribuire l'incarico di responsabilità delle posizioni organizzative secondo l'assetto e la graduazione sopra definita, nel testo di cui all'allegato 3) al presente atto, parte integrante ed essenziale del medesimo;
- 5) di dare atto che l'attribuzione della titolarità delle posizioni organizzative sopra individuate sarà effettuata con successivo atto, subordinatamente alla conclusione della procedura avviata con il presente decreto e con decorrenza dal 1° gennaio 2019;
- 6) di dare atto altresì che i dirigenti provvederanno con successivi atti, nell'ambito dei poteri propri del datore di lavoro, a dettagliare maggiormente, laddove necessario, i contenuti della prestazione lavorativa richiesta a ciascun incaricato di posizione organizzativa;
- 7) di revocare conseguentemente, a far data dal 1° gennaio 2019, per le motivazioni espresse in narrativa, gli incarichi precedentemente attribuiti con i propri decreti n. 46 del 23/06/2017 e n. 52 del 26/07/2017;
- 8) di dare informativa del presente atto a tutti i dipendenti dell'Agenzia a tempo indeterminato appartenenti alla categoria D;
- 9) di assicurare la pubblicità integrale del presente provvedimento mediante inserimento nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sul sito web dell'ARS ([www.ars.toscana.it](http://www.ars.toscana.it)).

Il Direttore  
VANNUCCI ANDREA  
(firmato digitalmente\*)

\* "Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs n. 82/2005. L'originale informatico è stato predisposto e conservato presso ARS in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del D.Lgs n. 82/2005. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs n. 39/1993."

N.	Denominazione	Declaratoria funzioni/attività	Tipologia ex. art. 13 CCNL 21/05/2018	Livello di complessità	Struttura/Settore di inserimento
1	<i>Soluzioni web, data visualization e documentazione scientifica</i>	Gestione e sviluppo di sistemi informativi e siti web. Analisi e sviluppo di software applicativi in ambiente internet. Gestione e sviluppo dei processi editoriali, dei progetti grafici e della grafica istituzionale. Gestione e sviluppo di approcci di acquisizione e trattamento delle informazioni bibliografiche, anche in rapporto con le reti documentarie regionali e nazionali	A	Alto	Direzione
2	<i>Pianificazione, programmazione e controllo</i>	Supporto tecnico alle attività direzionali di pianificazione, programmazione e controllo. Gestione amministrativa di progetti di ricerca e programmi di sviluppo. Gestione del reclutamento delle risorse professionali, della loro formazione e dello sviluppo del patrimonio umano. Supporto tecnico per le relazioni sindacali, consulenza per le questioni giuridico-istituzionali e per gli adempimenti in materia di rispetto privacy, trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione	A	Alto	Direzione
3	<i>Gestione dati sanitari</i>	Acquisizione e storicizzazione dei flussi informativi sanitari correnti. Sviluppo e manutenzione del database centrale aziendale. Analisi di qualità dei dati, produzione di indicatori di salute e supporto all'analisi statistica. Realizzazione applicativi di calcolo. Innovazione e sviluppo di metodi di analisi di supporto agli osservatori. Supporto nell'adempimento CETRA: censimento e trattamento dati sensibili.	B	Alto	Osservatorio di epidemiologia
4	<i>Information and Communications Technology</i>	Gestione e sviluppo delle tecnologie informatiche e delle reti di comunicazione, delle architetture telematiche e informatiche. Sicurezza dei dati e delle infrastrutture. Gestione utilities, valorizzazione e manutenzione patrimonio immobiliare. Responsabile per la transizione digitale.	A	Medio-alto	Direzione
5	<i>Farmaco epidemiologia</i>	Disegno e conduzione di studi di farmaco epidemiologia. Ricerca e validazione di metodi per l'individuazione di eventi rilevanti per la salute dalle banche dati regionali, nazionali e internazionali. Automatizzazione dei processi di generazione di dataset per l'implementazione di studi epidemiologici.	B	Medio-alto	Osservatorio di epidemiologia
6	<i>Sistemi di valutazione della qualità</i>	Progettazione, gestione e sviluppo di metodi per la valutazione della qualità dell'assistenza. Analisi e produzione di sistemi di indicatori di qualità e di sicurezza delle prestazioni assistenziali. Supporto alle attività di auditing ed ai programmi di miglioramento dell'assistenza sanitaria sviluppati nelle ASL e AOU regionali.	B	Medio-alto	Osservatorio per la qualità e l'equità

7	<i>Ambiente e salute</i>	Gestione e sviluppo di indicatori e reportistica, studi e ricerche di epidemiologia ambientale. Implementazione di metodi e strumenti per l'epidemiologia ambientale, produzione di valutazioni di impatto sanitario, comunicazione e formazione, gestione di banche dati regionali, partecipazione al coordinamento regionale Ambiente e Salute.	B	Medio	Osservatorio di epidemiologia
8	<i>Diseguaglianze e stato di salute</i>	Gestione e sviluppo di indicatori e produzione di reportistica sullo stato di salute dei soggetti deprivati e di quelli con disagio psichico, della popolazione carceraria, degli immigrati e delle loro conseguenze sulla salute. Supporto al coordinamento delle attività regionali in tema di prevenzione.	B	Medio	Osservatorio di epidemiologia
9	<i>Epidemiologia per la sanità pubblica ed i servizi socio-sanitari</i>	Gestione e sviluppo di indicatori demografici e sanitari della popolazione. Monitoraggio dei servizi socio-sanitari e valutazione di impatto delle innovazioni organizzative. Supporto epidemiologico alle attività regionali di HTA.	B	Base	Osservatorio di epidemiologia
10	<i>Malattie infettive e salute di genere</i>	Gestione e sviluppo di indicatori ed archivi sulle malattie infettive con particolare riferimento a quelle soggette a segnalazione obbligatoria. Produzione di indicatori e reportistica sulla salute delle donne. Manutenzione di un sistema di monitoraggio sull'incidentalità stradale e domestica.	B	Base	Osservatorio di epidemiologia
11	<i>Reti cliniche e cure integrate</i>	Progettazione, gestione e sviluppo di sistemi di indicatori per l'implementazione, il monitoraggio e gli esiti delle reti cliniche. Supporto al Board Regionale Reti Cliniche per l'implementazione e la valutazione d'impatto. Supporto alle attività regionali di HTA nella valutazione degli out come correlati con l'introduzione delle innovazioni.	B	Base	Osservatorio per la qualità e l'equità

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

**RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO**

La retribuzione di posizione annua è articolata in quattro distinti livelli di graduazione, come indicato nella tabella che segue. La retribuzione di risultato è stabilita in percentuale alla retribuzione di posizione annua.

Livello di complessità	Retribuzione di posizione annua €	Retribuzione risultato	N° incarichi da attribuire
Base	6.370,00	17,20%	3
Medio	9.386,00	17,20%	2
Medio-Alto	12.220,00	17,20%	3
Alto	16.000,00	17,20%	3

In base alla tabella sopra riportata il costo complessivo per gli incarichi di posizione organizzativa viene individuato in € 122.542,00 per retribuzione di posizione ed € 21.077,22 per retribuzione di risultato, pari a complessivi € 143.619,22.

La valutazione dei risultati conseguiti e la corrispondente quantificazione della retribuzione di risultato è svolta secondo i criteri e le metodologie del sistema di misurazione e valutazione della qualità della prestazione di cui al decreto direttore n. 20/2016.

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

## **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELLE RESPONSABILITÀ DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE A.R.S.**

Si informa che è aperta la selezione per il conferimento dei seguenti incarichi di responsabilità di posizione organizzativa:

- 1) P.O. Soluzioni web, data visualization e documentazione scientifica
- 2) P.O. Pianificazione, programmazione e controllo
- 3) P.O. Gestione dati sanitari
- 4) P.O. Information and Communications Technology
- 5) P.O. Farmaco epidemiologia
- 6) P.O. Sistemi di valutazione della qualità
- 7) P.O. Ambiente e salute
- 8) P.O. Diseguaglianze e stato di salute
- 9) P.O. Epidemiologia per la sanità pubblica ed i servizi socio-sanitari
- 10) P.O. Malattie infettive e salute di genere
- 11) P.O. Reti cliniche e cure integrate

Le modalità di presentazione delle domande e di individuazione dei responsabili sono quelle riportate nel presente avviso.

### **Art. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Alla procedura per il conferimento dell'incarico di P.O. può partecipare unicamente il personale dipendente dell'Agenzia Regionale di Sanità, in possesso dei seguenti requisiti al momento della scadenza dell'avviso:

1. inquadramento a tempo indeterminato nella categoria D presso l'Agenzia Regionale di Sanità da almeno 2 anni (indipendentemente dal profilo professionale rivestito e dalla posizione economica di appartenenza);
2. non avere un rapporto part-time o di avere un rapporto part-time ma di rinunciare al momento del conferimento dell'incarico di P.O.;
3. possesso dei requisiti culturali e professionali e delle attitudini e capacità peculiari richieste da ciascuna P.O. individuata.

### **Art. 2 - DURATA E TERMINI DEGLI INCARICHI**

L'incarico di responsabilità, attribuito con specifico successivo atto, avrà durata a decorrere dalla data del 01/01/2019 e fino alla data del 31/12/2019.

### **Art. 3 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

La partecipazione alla selezione avviene tramite richiesta scritta (utilizzando il modulo di domanda allegato) del dipendente nella quale deve essere indicato:

- a) nome, cognome, categoria e profilo del dipendente
- b) la denominazione della posizione organizzativa alla cui selezione si intende partecipare
- c) firma del dipendente e copia di un documento di identità

Alla richiesta di partecipazione deve essere allegato un curriculum vitae, sottoscritto dall'interessato, nel quale dovranno essere evidenziati:

- 1) titoli di studio posseduti;
- 2) corsi di specializzazione, corsi di formazione e altre esperienze formative attinenti alle funzioni contenute nella declaratoria della Posizione organizzativa per la quale si intende partecipare alla selezione;
- 3) esperienza di lavoro maturata nella categoria D, con particolare riferimento alle competenze richieste per ricoprire l'incarico messo a selezione e con l'indicazione degli incarichi di responsabilità eventualmente ricoperti;
- 4) eventuale esperienza lavorativa anche precedente l'accesso al pubblico impiego, attinente al ruolo di responsabilità per il quale si intende concorrere;
- 5) ogni altra informazione ritenuta utile ai fini della valutazione della idoneità allo svolgimento dell'incarico.

### **Art. 4 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione, unitamente al curriculum vitae, deve pervenire all'ufficio protocollo dell'Agenzia, a pena di esclusione, **entro le ore 13.00 del giorno venerdì 14 dicembre 2018**. Ciascun dipendente potrà presentare la propria candidatura al massimo per due posizioni organizzative fra tutte quelle messe a selezione (nel caso di presentazione di due candidature deve essere indicato l'ordine di priorità).

### **Art. 5 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

La valutazione delle domande pervenute e l'attribuzione degli incarichi di responsabilità in relazione ai posti messi a selezione sarà effettuata con atto del Direttore, previo esame dei curricula pervenuti e loro valutazione. Ai fini della valutazione complessiva dei curricula il Direttore, potrà effettuare, se ritenuto necessario, un colloquio con i candidati che presentano una professionalità ed esperienze di formazione e di lavoro ritenute conformi all'incarico da attribuire. La valutazione e l'eventuale colloquio saranno effettuate dal Direttore con l'ausilio del dirigente di assegnazione della posizione organizzativa.

**Art. 6 - ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI**

Sulla base della valutazione dei curricula pervenuti, il Direttore procederà all'attribuzione degli incarichi di responsabilità delle posizioni organizzative poste a selezione. Gli incarichi potranno non essere attribuiti qualora dall'esame delle domande pervenute non emergano professionalità idonee a ricoprire le posizioni messe a selezione con il presente avviso e si potrà procedere alla ripetizione della procedura.

**Art. 7 - REVOCA DEGLI INCARICHI**

L'incarico di P.O. può essere revocato prima della scadenza, con atto scritto e motivato del Direttore, sentito il dirigente responsabile dell'articolazione organizzativa ove è collocata la posizione, nelle ipotesi contrattualmente previste di: intervenuti mutamenti organizzativi (in primis il venir meno delle esigenze organizzative che hanno condotto all'istituzione della posizione o l'estinzione delle funzioni presidiate) e di specifico accertamento di risultati negativi (previo esperimento di procedura di contraddittorio con l'interessato); a questi casi si aggiunge: l'irrogazione di sanzioni disciplinari di maggiore gravità di cui all'art. 55 bis del D.Lgs 165/2001 e ss.mm., la sopravvenuta incompatibilità ai sensi dell'art. 1 della legge 190/2012, gli altri casi previsti dalla normativa vigente.

Per la procedura di revoca degli incarichi si rinvia a quanto previsto all'articolo 14 del CCNL 21.05.2018.

Per effetto della revoca il dipendente perde il trattamento economico e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza nella categoria D.

**Art. 8 – DISPOSIZIONI FINALI**

Le comunicazioni inerenti la partecipazione alla presente procedura sono effettuate presso l'indirizzo di posta elettronica di ARS del dipendente.

Il Direttore  
Dott. Andrea Vannucci

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

## MODULO DI DOMANDA

Al Direttore dell'Agencia Regionale di Sanità  
Via Pietro Dazzi, n. 1 - Villa la Quiete alle Montalve  
50141 Firenze

Il/la sottoscritto/a (cognome) \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_ n° di matricola \_\_\_\_\_  
data e luogo di nascita \_\_\_\_\_ comune di residenza \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,

CHIEDE,  
di partecipare alla procedura per l'attribuzione della seguente P.O.:

[contrassegnare la/le P.O. a cui si intende partecipare: **MAX DUE SCELTE**]:

- P.O. Soluzioni web, data visualization e documentazione scientifica;
- P.O. Pianificazione, programmazione e controllo
- P.O. Gestione dati sanitari
- P.O. Information and Communications Technology
- P.O. Farmaco epidemiologia
- P.O. Sistemi di valutazione della qualità;
- P.O. Ambiente e salute;
- P.O. Diseguaglianze e stato di salute;
- P.O. Epidemiologia per la sanità pubblica ed i servizi socio-sanitari;
- P.O. Malattie infettive e salute di genere
- P.O. Reti cliniche e cure integrate

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del sopra citato DPR, sotto la propria responsabilità

### DICHIARA

- 1) di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Agencia in categoria "D" dal \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_,
- 2) di non avere un rapporto part-time o (in alternativa) di avere un rapporto part-time ma di rinunciarci al momento del conferimento dell'incarico di P.O.

A tal proposito si allega alla presente domanda:

- a) il proprio curriculum formativo e professionale;
- b) la fotocopia non autenticata del documento di identità in corso di validità (*qualora il candidato non firmi la presente domanda davanti al dipendente incaricato a riceverla*);

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento europeo 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali e nel rispetto del D.lgs 196/2003 e ss.mm. il sottoscritto/a autorizza l'utilizzo dei dati contenuti nella presente domanda per le operazioni relative allo svolgimento della procedura.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Firma apposta in presenza  
del dipendente incaricato \_\_\_\_\_ (*nome, cognome e firma*)