

AVVISO PUBBLICO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE MEDICO DELL'U.O.C. DIREZIONE MEDICA E GESTIONE COMPLESSIVA DI PO

=====

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 2173 del 9 dicembre 2022, è indetto il presente avviso per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore Medico dell'U.O.C. "Direzione Medica e Gestione Complessiva di PO".

Ruolo: Sanitario

Categoria professionale: Direttore Medico

Disciplina: Direzione Medica di Presidio Ospedaliero.

La presente procedura è disciplinata dal D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i., dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484, dal D.M. 30.01.1998 e s.m.i., dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dal D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, dalla L. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. 28.12.2000, n. 445, D.Lgs. 196/2003 e dalle linee guida approvate con D.G.R. Abruzzo n. 656 del 10.11.2022 nonché dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

A norma degli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Al posto suddetto è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per la Dirigenza del SSN e dalle vigenti disposizioni di legge.

Requisiti generali e specifici di ammissione:

- a) **cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.** I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) **diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;**
- c) **iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici.** L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione dell'incarico;
- d) **anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero oppure in discipline equipollenti, e specializzazione nella disciplina di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero oppure in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella medesima disciplina.** L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR 484/97 e nell'art. 1 del D.M. 23.03.2000, n. 184; si richiamano, altresì, le disposizioni di cui all'art. 1 lett. d) del DPCM 8.3.2001;
- e) **curriculum ai sensi dell'art. 8, del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484,** in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del citato D.P.R. Fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'art. 6, comma 1, del decreto medesimo, per l'incarico di

secondo livello dirigenziale si prescinde dal requisito della specifica attività professionale.

- f) **attestato di formazione manageriale.** (l'attestato di formazione manageriale deve essere conseguito, ai sensi del D. Lgs. 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, dai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa entro un anno dall'inizio dell'incarico: il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso);

Ai sensi dell'art. 42 del D.L. 21/06/2013, n. 69 convertito con L. 9/08/2013, n. 98 non è più previsto l'obbligo della certificazione attestante l'idoneità fisica all'impiego.

Tutti i suddetti requisiti generali e specifici, ad eccezione di quello di cui al punto f), devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

La partecipazione all'avviso è soggetta ai limiti di età così come disciplinato dall'art. 15 – nonies del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i.

A norma di quanto stabilito dalla legislazione vigente non saranno ammessi a partecipare al presente concorso pubblico:

- ✓ coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo; i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza.
- ✓ coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- ✓ coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- ✓ coloro che siano stati sottoposti a licenziamento disciplinare presso una Pubblica Amministrazione;
- ✓ coloro che abbiano riportato condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, o nei cui confronti sia stata applicata la pena prevista dall'art.444 del c.p., per alcuno dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma , 317, 318, 319, 319-ter , 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383

PROFILO PROFESSIONALE DIRETTORE DELL'U.O.C. DIREZIONE MEDICA E GESTIONE COMPLESSIVA DEL PO DI TERAMO:

Profilo oggettivo: contesto organizzativo in cui si colloca l'Unità Operativa Complessa di Direzione Medica e Gestione Complessiva del presidio Ospedaliero di Teramo

La ASL di Teramo è inserita in una rete ospedaliera regionale organizzata secondo il modello hub & spoke.

In particolare, il Direttore della UOC di Direzione Medica del Presidio Ospedaliero HUB assume anche l'incarico di Direttore del Coordinamento dell'Assistenza Ospedaliera con il compito di emanare idonee linee guida per l'uniformità della gestione delle attività presso i 4 PPOO.

E' in atto, inoltre, l'iter procedurale per la realizzazione del nuovo ospedale HUB per acuti nel quale sarà inserita l'UOC di Direzione Medica di che trattasi e, pertanto, il Direttore medico pro tempore dovrà garantire il proprio apporto di competenze e conoscenze nelle varie fasi di attuazione.

Al proprio interno la ASL4 è organizzata in Dipartimenti ad Attività Integrata che perseguono la piena integrazione fra le funzioni di assistenza, ricerca e formazione.

All'interno dei Dipartimenti, assume come modello organizzativo di riferimento ove possibile, l'assistenza in moduli di Day Surgery e Day Service multidisciplinari.

Ulteriori informazioni sono disponibili al sito internet aziendale: www.aslteramo.it.

Il Direttore Medico di Presidio svolge le funzioni delegate dal Direttore Sanitario e sovrintende all'organizzazione e alla gestione delle attività sanitarie delle strutture afferenti al Presidio ed in particolare, assolve ai seguenti compiti:

- Vigila sul mantenimento dei requisiti igienico-sanitari
- Svolge attività di sorveglianza e verifica di denuncia delle malattie infettive e collabora con il CCICA nelle attività di prevenzione, profilassi e studio delle infezioni correlate all'assistenza.
- Vigila sul mantenimento dei requisiti autorizzativi e di accreditamento delle UU.OO./Servizi di afferenza previsti dalla normativa nazionale e regionale in materia.
- Gestisce e vigila sull'attività necroscopica.
- Provvede al controllo, all'archiviazione ed alla conservazione della cartella clinica e rilascia copia della documentazione sanitaria agli aventi diritto.
- Collabora con il Coordinatore locale dei prelievi alle attività di prelievo di organi e tessuti e raccolta di sangue cordonale per donazioni autologhe.
- Collabora alle attività del buon uso del sangue ed al PBM.
- Vigila sul corretto uso dei farmaci, degli stupefacenti, dei presidi sanitari e delle tecnologie sanitarie.
- Collabora alla verifica sull'idoneità sanitaria del personale del Presidio ed in particolare cura le pratiche in materia di radioprotezione.
- Supporta il Direttore Sanitario nella gestione dell'Unità di Crisi per la gestione delle emergenze.
- Coordina organizzativamente e verifica le attività sanitarie del Presidio attraverso:
 - a. la collaborazione con la Direzione delle Professioni Sanitarie nella gestione delle attività del personale del comparto di afferenza;
 - b. la verifica dell'appropriatezza nella gestione dei turni di guardia e di reperibilità dei medici del P.O.;
 - c. la collaborazione con il Responsabile del Blocco Operatorio nell'applicazione del regolamento di gestione dell'attività del Blocco Operatorio;
 - d. l'organizzazione delle attività ambulatoriali di Presidio in area a pagamento e nella verifica dei relativi tempi di attesa;
 - e. la verifica della fattibilità in merito alla richiesta di attività libero professionali in collaborazione con l'Ufficio A.L.P.I.;
 - f. la collaborazione con le Unità di Staff della Direzione Sanitaria Aziendale (Ingegneria Clinica, Qualità, Rischio Clinico, oltre che con Farmacia, S.I.T., ecc.);
 - g. la collaborazione con il Servizio aziendale preposto alla gestione delle verifiche sull'appropriatezza delle prestazioni ambulatoriali e di ricovero erogate.

Profilo soggettivo: competenze professionali e manageriali, conoscenze scientifiche e attitudini ritenute necessarie all'assolvimento dell'incarico

La gestione delle attività ed il perseguimento degli obiettivi sopra descritti presuppongono la necessità di un Direttore Medico di presidio ospedaliero in possesso di documentate competenze professionali coerenti con l'organizzazione sopra descritta; è ritenuta inoltre indispensabile la conoscenza della normativa nazionale e regionale relativa ai diversi setting assistenziali ed in materia di accreditamento.

Le competenze manageriali devono invece essere costituite principalmente da:

- documentata esperienza con ruoli di responsabilità nella gestione pregressa di strutture semplici e/o complesse ovvero con altra tipologia di incarico;
- esperienza e competenza circa i modelli ospedalieri per intensità di cure ed integrazione tra ospedale e territorio al fine di favorire la prossimità delle cure (anche alla luce delle attività connesse alla

realizzazione del PNRR), finalizzate alla creazione di una rete ospedaliera integrata con il territorio anche per la gestione dei nuovi bisogni assistenziali derivanti dall'evoluzione epidemiologica;

- adeguata conoscenza e consolidato utilizzo dei sistemi qualità e gestione del rischio clinico;
- capacità di promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili, collegati all'attività professionale;
- conoscenza ed utilizzo di elementi di governo clinico;
- utilizzo degli strumenti di verifica dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie;
- utilizzo sistemi di verifica e miglioramento della documentazione sanitaria;
- capacità:
 - a. di direzione della struttura, con assunzione della responsabilità ai fini organizzativi e gestionali, in stretta collaborazione con il Direttore Sanitario Aziendale;
 - b. di mantenere rapporti costruttivi con i Dipartimenti clinici aziendali favorendo l'integrazione interdipartimentale;
 - c. di collaborazione con il DAT per integrare il polo ospedaliero con la rete territoriale;
 - d. di utilizzo degli strumenti di budget e del conto economico;
 - e. di programmare e gestire le risorse materiali e professionali finalizzate al raggiungimento di obiettivi e risultati dell'attività propria e dei collaboratori;
 - f. nel favorire il lavoro di gruppo, lo sviluppo professionale dei professionisti anche attraverso lo strumento della formazione, della collaborazione e dello sviluppo delle capacità professionali individuali;
 - g. di programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;
 - h. di promuovere e gestire le riunioni di carattere organizzativo con i collaboratori;
 - i. di promuovere nei collaboratori comportamenti di gestione dell'autonomia tecnico professionale;
 - j. di gestire i conflitti interni al gruppo e costruire un buon clima in ambito organizzativo;
 - k. di promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi ed assistenziali;
 - l. di promuovere azioni finalizzate all'introduzione e all'aggiornamento di protocolli e procedure operative assistenziali curandone la corretta applicazione;
 - m. di garantire la sicurezza e la privacy dei pazienti e degli utenti;
 - n. di promuovere la cura del diritto all'informazione dell'utente e della sua famiglia;
- conoscenza di strumenti di gestione informatica (data base gestionali, cartella clinica);
- conoscenza dei dettami del D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Modalità e termini per la presentazione delle domande.

La domanda di partecipazione al concorso, **dovrà essere, pena l'esclusione, PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal **giorno** di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà **automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza** per la presentazione della domanda (l'assistenza ai candidati con gli operatori è garantita fino alle ore 18 del giorno di scadenza). Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o**

documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **validazione delle domande compilate, rettifiche o aggiunte**.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari).

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dal concorso i concorrenti le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Asl di Teramo non si assume responsabilità alcuna.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

- Collegarsi al sito internet: <https://aslteramo.concorsismart.it/> ed accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
- Dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezioni "Curriculum Vitae" e "Concorsi".
- Il candidato potrà compilare il Curriculum Vitae inserendo titoli ed esperienze professionali possedute e, eventualmente, trasferire tali dati all'interno della candidatura per la procedura prescelta. Sarà anche possibile accedere direttamente alla sezione "Concorsi" e presentare direttamente domanda per il concorso di interesse, inserendo i requisiti specifici richiesti dal Bando.

Dopo aver letto la guida alla compilazione della domanda (Manuale d'uso) pubblicata nella piattaforma, compilare la domanda on-line seguendo tutti i campi obbligatori e dichiarando, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) se siano stati esclusi dall'elettorato attivo e/o se siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa).
- e) se abbiano riportato condanne penali o se abbiano eventuali procedimenti penali in corso (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa); dovranno essere dichiarate anche le condanne a pena condizionalmente sospesa ed in generale dovrà essere dichiarata la tipologia di condanna e/o di procedimento penale in corso;
- f) se siano stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare ovvero se abbiano eventuali procedimenti disciplinari in corso; (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa). dovrà essere dichiarata la tipologia di sanzione espulsiva comminata e/o di procedimento disciplinare in corso;
- g) il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti dal bando di selezione;

- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva con l'indicazione dell'esatta decorrenza e durata del servizio militare (giorno, mese, anno di inizio e di cessazione del servizio militare stesso);
- i) i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- j) il domicilio presso il quale deve ad ogni effetto essere fatta, ogni necessaria comunicazione; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata. Questa Azienda USL non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito fornito o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, *(nel caso in cui la domanda di partecipazione viene inviata tramite PEC si intende implicitamente accettato l'eventuale invio di comunicazioni tramite lo stesso mezzo alternativamente al domicilio indicato)*;
- k) il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai fini della gestione della presente procedura di selezione, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;

Il concorrente portatore di handicap può, altresì, specificare nella domanda - ai sensi dell'art.20 della L. 104/92 - l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione, contenente il file riepilogativo della domanda, completa di numero identificativo, data e ora di invio.

Per apportare eventuali modifiche alla domanda, dopo averla inviata, il candidato dovrà richiedere la riapertura della stessa, fino ad un'ora prima della scadenza prevista dal bando, contattando la chat presente in piattaforma.

La firma autografa a regolarizzazione della domanda di partecipazione e delle dichiarazioni nella stessa inserite, verrà acquisita in sede di identificazione dei candidati alla prima prova concorsuale.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte.

Documentazione da allegare alla domanda

Il candidato, attraverso la procedura telematica, dovrà allegare alla domanda, tramite file in formato PDF o JPG, la copia digitale dei seguenti documenti:

- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- l'eventuale documentazione che attesti il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero;
- l'eventuale documentazione che attesti l'equiparazione dei servizi prestati all'estero secondo le procedure della L. 735/1960;
- l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, ai sensi dell'art. 20 L. 104/1999;
- le eventuali pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale a concorso ed edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome;

- curriculum formativo e professionale redatto secondo il modello fac-simile allegato **datato e firmato**, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97, e in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR 445/2000;
- l'attestazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, rilasciata dall'Azienda/Ente riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella G.U.R.I. e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza presso la quale le prestazioni sono state svolte;
- attestazione dell'avvenuto pagamento del contributo di partecipazione alla procedura di selezione, non rimborsabile, di euro 10,00 (dieci/00), che dovrà essere versato mediante una delle seguenti modalità:
 - con bollettino postale c/c n.12884649 intestato a: Azienda USL di Teramo Circonvallazione Ragusa, 1 - 64100 Teramo - precisando come CAUSALE del versamento "DIRETTORE U.O.C. DIREZIONE MEDICA E GESTIONE COMPLESSIVA DI PO – COGNOME E NOME DEL CANDIDATO";
 - con bonifico bancario intestato a: Azienda USL di Teramo Circonvallazione Ragusa, 1 - 64100 Teramo presso Banca Popolare di Bari (Tesoreria Enti) - IBAN: IT 12 Z 05424 04297 000050011058 - precisando come CAUSALE del versamento "DIRETTORE U.O.C. DIREZIONE MEDICA E GESTIONE COMPLESSIVA DI PO – COGNOME E NOME DEL CANDIDATO"
 - con bonifico postale intestato a: Azienda USL di Teramo Circonvallazione Ragusa, 1 - 64100 Teramo - IBAN: IT 12 Z 05424 04297 000050011058 - precisando come CAUSALE del versamento "DIRETTORE U.O.C. DIREZIONE MEDICA E GESTIONE COMPLESSIVA DI PO – COGNOME E NOME DEL CANDIDATO".

Si precisa che nella causale del versamento del contributo è indispensabile specificare oltre al concorso d'interesse anche il nominativo del candidato che si iscrive.

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica.

A norma dell'art. 71 del DPR 445/2000 l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli anche a campione sulle dichiarazioni prodotte dai candidati.

Chiunque rilasci dichiarazioni non veritiere o false è punito ai sensi del codice penale e decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Modalità di rilascio di dichiarazioni sostitutive

Il candidato, nella presentazione della domanda telematica, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate.

Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare alle prescrizioni contenute nell'art. 15 della Legge n. 183/2011, che di seguito si riportano:

“Ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 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 invece con la P.A. i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di

notorietà”, pertanto, nessuna certificazione rilasciata dalla P.A. dovrà essere trasmessa da parte del candidato.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all’Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

L’Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.

Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole.

Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nello specifico, nella compilazione della domanda telematica:

- la dichiarazione relativa ai titoli di studio necessari per l’ammissione deve essere resa nella sezione *“Titoli di studio e abilitazioni professionali”* ed il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento. Il titolo di studio conseguito all’estero deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità, che dovrà essere allegato alla domanda;
- le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nella stessa sezione *“Titoli di studio e abilitazioni professionali”*;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate o servizi equiparati, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione *“Esperienze lavorative presso PA come dipendente”*. Le dichiarazioni devono contenere l’esatta denominazione dell’Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, presso Agenzie Interinali, Cooperative o Aziende private, presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione *“Altre esperienze lavorative presso PA”*; le dichiarazioni devono contenere l’esatta denominazione dell’Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo

- professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale); deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) di diritto privato devono essere rese nella sezione “*Esperienze lavorative presso privati*” con l’indicazione dell’esatta denominazione dell’Istituto, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part-time e se detti Istituti abbiano provveduto o meno all’adeguamento dei propri ordinamenti del personale, come previsto dagli artt. 25 e 26 del D.P.R. 761 del 20/12/1979; in caso contrario saranno valutati per il 25% della rispettiva durata;
 - le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all’estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell’art. 22 del D.P.R. n. 220/2001, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, devono essere rese nelle sezioni dedicate, di cui sopra; il candidato dovrà specificare l’esatta denominazione dell’Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio svolto (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale), eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi della cessazione nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento. Il candidato, qualora non abbia ottenuto il decreto di riconoscimento del servizio prestato, potrà inserire la sua esperienza lavorativa nella sezione “*Esperienze lavorative presso privati*”;
 - le dichiarazioni relative ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, se svolti con mansioni riconducibili al profilo oggetto del concorso se svolti in profilo o mansioni diverse da quelle a concorso, sono dichiarabili, ai sensi dell’art. 20 comma 2 del D.P.R. n. 220/2001, nella sezione “*Esperienze lavorative presso PA come dipendente*”, in cui deve essere specificato se il servizio stesso sia stato svolto o meno con la stessa mansione messa a concorso. Lo stesso vale per il servizio civile;
 - le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso Case di cura con rapporto di dipendenza o libera professione o altra tipologia, se la struttura non è accreditata/convenzionata con il SSN dovranno essere inserite nella sezione “*Esperienze lavorative presso privati*”;
 - le dichiarazioni relative alle pubblicazioni e ai titoli scientifici dovranno essere inserite nella sezione “*Articoli e pubblicazioni*”. Eventuali pubblicazioni, edite a stampa, dovranno essere allegate nella sezione “*Allegati*”. Le pubblicazioni devono essere complete, non saranno oggetto di valutazione le pubblicazioni soltanto dichiarate, autocertificate o soltanto elencate nella domanda di partecipazione on-line ma NON allegate;
 - le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento, convegni e congressi dovranno essere inserite nella sezione “*Corsi convegni congressi*” indicando la denominazione dell’Ente organizzatore, la sede, la data di svolgimento, il numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;
 - Il candidato portatore di handicap potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall’art. 20 della L. 104/92, nella sezione di riferimento, l’ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l’espletamento di ciascuna delle prove previste, specificando altresì, ai sensi dell’art. 25 comma 9 del D.L. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione).

- le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da Enti Pubblici dovranno essere rese nella sezione “Attività di docenza presso PA” e dovranno contenere: denominazione dell’Ente che ha conferito l’incarico, oggetto/materia di docenza e ore effettive di lezione svolte.

Per informazioni o assistenza tecnica relative alla compilazione della domanda è possibile utilizzare la chat cliccando sul tasto “Contattaci” direttamente in piattaforma, gli operatori saranno disponibili dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 14 alle ore 18; le richieste pervenute fuori dall’orario lavorativo saranno evase il prima possibile.

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

L’Amministrazione declina sin d’ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo ed e-mail indicati nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell’Amministrazione stessa.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione al concorso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall’Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l’eventuale omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

Ammissione dei candidati

La verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla selezione dei candidati è effettuata dall’UOC Gestione del Personale.

Agli aspiranti non ammessi viene data comunicazione, entro 30 giorni dall’esecutività della relativa deliberazione, dell’esclusione e delle motivazioni, a mezzo raccomandata AR o PEC personale se indicata nella domanda di partecipazione.

L’elenco degli ammessi e degli esclusi alla procedura di selezione sarà pubblicata nell’apposita sezione del sito web aziendale (<http://www.aslteramo.it>).

Commissione di sorteggio

Al sorteggio nell’ambito dell’elenco nazionale dei Direttori di Struttura Complessa provvede apposita Commissione nominata dal Direttore Generale ed è composta da tre dipendenti dell’Azienda individuati tra i dirigenti amministrativi e/o collaboratori amministrativi prof.li/collaboratori prof.li esperti, di cui uno con funzioni di presidente e uno con funzioni di segretario.

Per ogni componente titolare viene sorteggiato un componente supplente.

Al fine dell’economia dei tempi di svolgimento della procedura, vengono sorteggiati ulteriori 10 nominativi di sostituti per fronteggiare eventuali defezioni, rinunce, incompatibilità ed indisponibilità dei componenti titolari e supplenti sorteggiati in prima battuta.

La data ed il luogo del sorteggio sono pubblici e vengono comunicati mediante pubblicazione nell’apposita sezione del sito Web Aziendale (<http://www.aslteramo.it>) almeno quindici giorni prima della data stabilita per il sorteggio.

Commissione di valutazione

La Commissione, di cui all'art. 15, comma 7 bis del D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni, è composta dal Direttore Sanitario e da tre Direttori di struttura complessa della medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN. Il riferito elenco nazionale è tenuto dal Ministero della Salute, individuato come soggetto responsabile della tenuta e dell'aggiornamento del medesimo. Nelle more dell'acquisizione dei relativi elenchi regionali da parte del Ministero della Salute e della predisposizione dell'elenco unico nazionale, questa Azienda USL, al fine di far fronte ad esigenze indifferibili, potrà chiedere al Servizio Pianificazione e Sviluppo Risorse Umane della Direzione Politiche della Salute della Regione Abruzzo di fornire l'elenco nazionale relativo alla disciplina d'interesse.

L'Azienda provvederà all'accertamento dei requisiti nei confronti dei componenti della Commissione di valutazione e verifica la sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o di altre situazioni nelle quali potrebbe essere compromessa l'imparzialità del giudizio, a tutela del buon andamento e della trasparenza della procedura selettiva, con particolare riferimento:

- agli artt. 51 e 52 del c.p.c.
- all'art. 35, comma 3, lett. e) e all'art. 35-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Almeno due componenti della Commissione di valutazione devono provenire al di fuori dalla Regione Abruzzo. Pertanto, qualora sia sorteggiato più di un direttore di struttura complessa proveniente dalla Regione Abruzzo, sarà nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si dovrà proseguire nel sorteggio fino all'individuazione di almeno due componenti di regione diversa. La stessa composizione (almeno un componente di regione diversa) dovrà essere garantita in caso di indisponibilità del componente titolare e di chiamata del componente supplente.

Nel caso in cui risultasse impossibile individuare nell'ambito dell'elenco relativo alla disciplina propria della struttura complessa per cui deve conferirsi l'incarico il numero di nominativi indispensabile per effettuare il sorteggio, pari almeno a 4, l'Azienda provvederà ad acquisire ulteriori nominativi nell'ambito degli elenchi delle discipline equipollenti fino al raggiungimento del riferito numero minimo di 4.

Nella composizione della Commissione di valutazione si applicano, altresì, le disposizioni di cui all'art. 57, comma 1, punto a) del D.Lgs. n. 165/2001 al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.

Al fine di assicurare le garanzie di cui al precedente punto la Commissione estrapolerà dall'elenco nazionale dei Direttori di Struttura Complessa della disciplina di interesse un elenco aggiuntivo contenente i nominativi dei Direttori di Struttura Complessa di solo sesso femminile, ove presenti, cui ricorrere qualora dopo l'estrazione dei primi due componenti titolari e supplenti non sia stato sorteggiato il nominativo di un componente titolare e rispettivo supplente di sesso femminile.

Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati.

Il Direttore Generale individua il segretario della Commissione tra i dirigenti amministrativi e/o collaboratori amministrativi professionali/collaboratori amministrativi professionali esperti in servizio presso l'Azienda. In caso di parità di voti nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del Presidente.

La composizione della Commissione di valutazione viene pubblicata nell'apposita sezione del sito web aziendale (<http://www.aslteramo.it>)

Criteri e modalità di valutazione

Ai sensi del novellato art. 15 comma 7-bis punto b) del D. Lgs. 502/92 la Commissione effettua la valutazione tramite l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- **40 punti per il curriculum**
- **60 punti per il colloquio**

La valutazione del curriculum professionale va effettuata prima dell'inizio del colloquio ed il risultato di tale valutazione, opportunamente verbalizzato, deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione dello stesso.

La valutazione del curriculum avviene con riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (**massimo punti 3,5**);
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazioni di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (**massimo punti 10**);
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella G.U.R.I. e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza (**massimo punti 14**);
- d) alle competenze organizzative e gestionali del candidato desumibili dalle esperienze lavorative maturate e da eventuali titoli di studio conseguiti (**massimo punti 7**);
- e) all'attività didattica svolta presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione con indicazione delle ore annue di insegnamento (**massimo punti 2**);
- f) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a un anno con esclusione dei tirocini obbligatori nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri dell'art. 9 del DPR n. 484/1997 (**massimo punti 1**);
- g) alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica (**massimo punti 2,5**).

Valutazione del colloquio.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo con riguardo alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda.

La commissione dovrà tener conto nell'esprimere la propria valutazione sul colloquio del candidato della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte fornite, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la migliore risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il superamento della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 41/60.

I candidati saranno informati del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio tramite PEC non meno di quindici giorni prima della data fissata.

La Commissione di valutazione prima dell'inizio del colloquio stabilisce le modalità di svolgimento dello stesso sulla base delle seguenti opzioni alternative:

- a) mediante predeterminazione dei quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte;
- b) mediante predeterminazione del/dei quesito/i sul/i quale/i verranno sentiti e valutati tutti i candidati.

Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.

Nel caso di cui al punto b) i candidati vengono riuniti in apposito locale e durante l'espletamento dei colloqui non potranno comunicare tra di loro. Resta inteso che al candidato che abbia già sostenuto il colloquio sarà garantita la possibilità di assistere ai colloqui degli altri candidati qualora intendesse avvalersi della possibilità

Al termine della prova, la Commissione redige la graduatoria dei candidati esaminati, con l'indicazione del punteggio complessivo derivante dalla valutazione del curriculum e del colloquio; tale graduatoria deve essere affissa nella sede ove si è svolto il colloquio.

Pubblicazione sul sito internet Aziendale

Ai sensi delle Direttive Regionali, in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito aziendale, prima della nomina:

- a) il profilo professionale predelineato del dirigente da incaricare, sulla base della graduatoria, così come trasmesso dal Direttore Generale alla Commissione ai fini delle operazioni di valutazione;
- b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio nel rispetto della normativa sulla privacy;
- c) i criteri di attribuzione del punteggio;
- d) la graduatoria dei candidati;
- e) la relazione della Commissione;

Decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni sopra indicate viene pubblicato, altresì, l'atto di individuazione del candidato prescelto per l'incarico di direzione.

Conferimento dell'incarico:

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Il Direttore Generale, entro 30 giorni dall'atto di nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio sulla base della graduatoria, provvede alla stipula del relativo contratto.

L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5, dell'art. 15 del D.Lgs. 502/1992.

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte del Collegio Tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Viene precisato a riguardo che il suindicato incarico verrà conferito solo se consentito dalla legislazione nazionale e regionale vigente al momento della stipula del relativo contratto individuale.

Il candidato cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale di lavoro, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione.

Termine del procedimento

Il termine del procedimento è stabilito in 6 mesi decorrenti dalla data di formale costituzione della Commissione di Valutazione, prorogabili per un ulteriore periodo di massimo tre mesi per casi eccezionali debitamente motivati. La procedura si intende conclusa con l'atto formale di individuazione del candidato da nominare adottato dal Direttore Generale

Disposizioni varie

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per eventuali, ulteriori, chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'U.O.C. "Pianificazione Dinamiche e Sviluppo del Personale" – Ufficio Acquisizione Risorse Umane - Via Circonvallazione Ragusa n.1, 64100 Teramo (tel. 0861/420822/420395/420823).

Il presente bando è stato pubblicato integralmente nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo n.13 Speciale (Concorsi) del 03/02/2023 ed in estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale – concorsi n.17 del 03/03/2023 - ed è acquisibile nell'apposita sezione del sito Web Aziendale (<http://www.aslteramo.it>)

SCADENZA: 03 APRILE 2023

F.to Il Direttore Generale
Dott. Maurizio Di Giosia

AZIENDA USL DI TERAMO
INFORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI
DECRETO LEGISLATIVO N. 196 DEL 30/06/2003

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui l'Azienda USL entrerà nella disponibilità con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura da parte degli aspiranti si rende noto quanto segue:

Titolare del trattamento e responsabile della protezione dei dati personali

Titolare del trattamento è la ASL Teramo in persona del Direttore Generale con domicilio eletto in Teramo, Circonvallazione Ragusa 1.

Finalità del trattamento dei dati

Il trattamento è finalizzato alla corretta e completa esecuzione dell'attività. L'utilizzo dei dati è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale compresa anche la commissione esaminatrice, presso l'ufficio preposto dell'Azienda Sanitaria Locale di Teramo, in Teramo, Circ.ne Ragusa n. 1. I dati potranno essere trattati anche con l'ausilio di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Base giuridica del trattamento

Il Legale Rappresentante e i responsabili incaricati trattano i dati personali degli aspiranti lecitamente, laddove il trattamento:

- sia necessario all'esecuzione di espletamento delle procedure concorsuali;
- sia necessario per adempiere un obbligo legale incombente;
- sia basato sul consenso espresso.

Conseguenze della mancata comunicazione dei dati personali

Con riguardo ai dati personali relativi all'esecuzione delle attività necessarie all'effettuazione della procedura di selezione di cui al presente bando la mancata comunicazione e la conseguente mancata gestione dei dati personali impedisce il perfezionarsi del rapporto tra l'aspirante che ha compiuto l'omissione e la ASL Teramo e addirittura può pregiudicare la partecipazione al concorso.

Conservazione dei dati

I dati personali forniti dagli aspiranti, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di durata dettata dalla legislazione vigente e, successivamente, per il tempo in cui il Legale Rappresentante sia soggetto a obblighi di conservazione per finalità fiscali o per altre finalità previsti, da norme di legge o regolamento.

Comunicazione dei dati

I dati personali forniti dagli aspiranti potranno essere comunicati a:

- consulenti o altri legali che erogino prestazioni connesse e/o necessarie all'espletamento della selezione;
- soggetti che elaborano i dati in esecuzione di specifici obblighi di legge;
- Autorità giudiziarie o amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge.

Profilazione e Diffusione dei dati

I dati personali forniti dagli aspiranti non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato.

Diritti dell'interessato

Tra i diritti riconosciuti agli aspiranti dal GDPR rientrano quelli di:

- chiedere al Legale Rappresentante l'accesso ai dati personali forniti ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali forniti (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei dati personali forniti (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);
- richiedere ed ottenere dal Legale Rappresentante - nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso, e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati - i dati personali forniti in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);

- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali forniti al ricorrere di situazioni particolari che gli stessi;
- revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sullo stesso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelino l'origine razziale, le opinioni politiche, le convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale). Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;
- Segnalare eventuali problemi al DPO (Data Protection Officer)/RPD (Responsabile della Protezione dei Dati) all'indirizzo e mail dpoprivacy@aslteramo.it

**Il Direttore Generale
Dott. Maurizio Di Giosia**