

B.U.R. n. 131 del 02/05/2024
PUBBLICATO SUL SITO
DELL'AZIENDA USL FERRARA IL 02/05/2024
SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE
DELLE DOMANDE IL 17/05/2024

Dete. n. 550 del 19/04/2024

Ferrara, 02/05/2024

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA
PER CONFERIMENTO INCARICO DI LAVORO AUTONOMO
DI RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI,
PER LE AZIENDE SANITARIE DELLA PROVINCIA DI FERRARA,
AI SENSI DEL REGOLAMENTO U.E. 2016/679**

SI RENDE NOTO

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'UOC Gestione Giuridica Risorse Umane **n. 550 del 19/04/2024** si procederà al conferimento dell'incarico di **Responsabile della Protezione dei Dati**/Data Protection Officer con rapporto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art 7 del D.Lgs 165/01 e s.m.i., per l'Azienda USL di Ferrara e per l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara

Compenso: € 47.000,00 annui lordi oltre IVA ed eventuale rivalsa previdenziale

Durata: 5 anni

Sedi: Aziende Sanitarie Provincia di Ferrara

Oggetto dell'incarico:

La finalità è l'attivazione della funzione di Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer), per l'impostazione e/o l'adeguamento del modello organizzativo e procedurale in grado di assicurare e di gestire gli adempimenti e le misure previste dal Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (RGPD).

Al destinatario dell'incarico è richiesta l'attività di Responsabile della Protezione dei Dati, da svolgersi in collaborazione con i rispettivi referenti Aziendali Privacy, il Servizio Comune ICT, le Direzioni mediche di presidio e le direzioni assistenziali, che prevede:

- a) informativa e consulenza alla Direzione aziendale, ai Referenti Privacy e ai soggetti autorizzati sugli obblighi derivanti dal Regolamento UE 2016/679 e dalle ulteriori disposizioni legislative di armonizzazione con il D.Lgs 196/03, provvedimenti e linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali;
- b) sorveglianza dell'osservanza del Regolamento, delle altre norme in materia di protezione dei dati e delle policy di protezione dei dati personali;
- c) rilascio di pareri e sorveglianza della valutazione d'impatto di cui all'art. 35 del RGPD;
- d) supporto e consulenza per i rapporti con gli interessati e con il Garante per la Protezione dei Dati personali;
- e) adeguamento della regolamentazione aziendale sul trattamento dei dati personali;
- f) elaborazione di un piano formativo aziendale in materia di protezione dei dati personali, che, anche distinto tra i ruoli privacy aziendali, tenga anche conto della nuova struttura dipartimentale;
- g) consulenza sulla predisposizione di linee guida, disposizioni operative, modulistica e policy applicative relative alla protezione dei dati personali.

A tale riguardo le tematiche, oggetto di specifica regolamentazione di interesse aziendale, sono, in particolare:

- consulenza e verifica sulla gestione e sul mantenimento del Registro delle attività di trattamento dei dati personali;
- verifica e consulenza sulla gestione e sul mantenimento del registro delle violazioni dei dati personali;
- consulenza sull'attivazione e sulla gestione del registro delle segnalazioni e sulle richieste di accesso ai dati personali;
- eventuale consulenza sull'elaborazione di procedure operative relative a specifici regolamenti e relativa gestione documentale;
- supporto e consulenza al Servizio Comune ICT per le problematiche relative alla protezione dei dati nella progettazione e/o sviluppo di sistemi informativi aziendali e/o loro adeguamento, ivi compresa la consulenza e i pareri sulle valutazioni di impatto;
- consulenza inerente la verifica la strutturazione e mantenimento di un adeguato organigramma privacy finalizzato alla distribuzione delle responsabilità del trattamento dei dati;
- consulenza sulla definizione di procedure di elaborazione e controllo degli atti di nomina dei soggetti autorizzati e degli amministratori di sistema e dei correlati adempimenti e loro revisione;
- consulenza sull'elaborazione di una procedura di gestione degli affidamenti di attività che comportano un trattamento di dati personali a responsabili esterni, compresa la predisposizione dei relativi contratti di servizio previsti dall'articolo 28 del RGPD;
- consulenza ai fini dell'elaborazione di una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento dei dati personali;
- consulenza finalizzata all'elaborazione e/o alla modifica di informative specifiche, ai sensi degli articoli 13 e 14 del RGPD sul trattamento dei dati personali;
- elaborazione di una procedura di audit periodico sulle attività di trattamento dei dati personali;
- consulenza finalizzata alla valutazione e al supporto alla definizione delle procedure relative all'applicazione delle misure dell'amministrazione digitale.

Il RPD dovrà assumere altresì l'incarico a favore della Struttura della Medicina del Lavoro per le aziende sanitarie ferraresi.

Obiettivi:

Le Aziende Sanitarie della Provincia di Ferrara gestiscono un patrimonio di dati e informazioni in gran parte di natura sensibile di cittadini che fruiscono di prestazioni dalle stesse erogate e hanno adottato da tempo una serie di misure di sicurezza, attribuzioni di responsabilità, documenti e procedure per rendere effettivi gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati.

Alla luce della loro evidente complessità e della particolare rilevanza delle politiche di sicurezza per la protezione dei dati di salute, ritengono necessario proseguire nell'attività di adeguamento e di mantenimento delle policy specifiche già attuate.

Le Direzioni generali dell'Azienda USL e dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara, hanno approvato l'Accordo quadro per lo svolgimento delle funzioni provinciali unificate dei servizi sanitari, amministrativi tecnici e professionali che ha consentito di qualificare il rapporto tra le due aziende quale rapporto di contitolarità, ex art. 26 del Regolamento UE.

Con l'adozione dell'Accordo Quadro, e la conseguente "stipula" dell'accordo di contitolarità, si è avviato il processo di integrazione strutturale tra le due Aziende sanitarie del territorio e di conseguenza un processo di riorganizzazione aziendale, che implica una nuova dipartimentalizzazione dell'assistenza ospedaliera.

In conformità ai principi e alle premesse di cui all'Accordo quadro sono stati istituiti i Dipartimenti ospedalieri interaziendali ad Attività Integrata (D.A.I.), ne è stato adottato il nuovo assetto e il relativo Regolamento generale (che istituisce e disciplina l'organizzazione, le funzioni e le modalità di gestione).

La protezione dei dati e la loro tenuta in sicurezza sono quindi requisiti indispensabili di qualità del sistema informativo, il cui rispetto deve tradursi in un vero e proprio sistema di misure tecniche e organizzative adeguate, capaci non solo di rivedere e implementare gli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo 196/2003 e s.m.i. ma di strutturare un vero e proprio "Sistema gestionale provinciale Privacy".

Al riguardo le predette Aziende, hanno ravvisato l'urgenza di proseguire tale sistema, avviando una nuova procedura di selezione per individuare il soggetto a cui conferire l'incarico di RPD, al fine di proseguire nel "modello gestionale privacy" capace di supportare le aziende sanitarie in termini di adeguata assistenza giuridica, consulenza tecnica e organizzativa, nonché nella predisposizione di un piano di programma sulla privacy e sicurezza dei dati personali che sia organico per tutte le strutture sanitarie della provincia, consentendo di verificare la corretta applicazione delle norme in materia, assicurando al contempo l'opportuno bilanciamento degli interessi.

Il destinatario dell'incarico dovrà offrire alle Aziende Sanitarie della Provincia di Ferrara elevati e specifici requisiti, che soddisfino pienamente sia quelli previsti dall'articolo 37 del Regolamento Europeo 679/2016 (dovrà quindi essere in grado di dimostrare la conoscenza specialistica per l'ambito sanitario della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati e la consolidata e documentata esperienza e capacità di assolvere ai compiti previsti dall'articolo 39 del RGPD) che quelli necessari per operare il bilanciamento di interessi (dovrà quindi essere in grado di dimostrare la conoscenza delle norme di riferimento).

Modalità di svolgimento dell'incarico

Le attività del RPD dovranno essere organizzate da parte del destinatario dell'incarico concordando con i titolari del trattamento o loro delegati una presenza fisica periodica e minima presso l'Azienda Sanitaria ove ha sede la funzione privacy dell'Azienda, senza vincolo di orario e/o di mezzi.

Le attività sviluppate e portate a termine saranno sottoposte ad apposita verifica documentale quali/quantitativa da parte delle Direzioni Aziendali o da parte di soggetti da queste appositamente individuati.

Le attività dovranno essere:

- in linea con gli adempimenti richiesti dal Regolamento UE 2016/679 e successivi provvedimenti, dal D.Lgs. 196/03, nonché dai pareri, linee guida, provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali e dell'EDPB riguardo al trattamento dei dati personali, anche con specifico riferimento ai trattamenti effettuati dalle strutture sanitarie;
- orientate ad uniformare standard operativi e documentali in tutte le strutture delle Aziende Sanitarie della Provincia di Ferrara;
- in grado di assicurare al cittadino la riservatezza, il controllo, la chiarezza e la sicurezza necessari nel rapporto con le strutture sanitarie;
- in grado di responsabilizzare il management aziendale, i dirigenti di struttura e il personale addetto all'Information & Communication Technology (ICT) e all'Ingegneria Clinica sulle responsabilità connesse con la sicurezza e protezione dei dati mediante specifica formazione;

- in grado di supportare i Referenti Aziendali Privacy nelle verifiche sull'efficacia e l'effettiva adozione delle misure proposte e con attività di consulto per singole problematiche.

Il RPD dovrà garantire l'obbligo di riservatezza relativamente a dati personali dei quali viene a conoscenza nello svolgimento della sua attività.

Requisiti Specifici di Ammissione e competenze richiesti:

- 1) Laurea di II livello (laurea specialistica, magistrale, ciclo unico) ex DM 509/99 e DM 270/2004 e titoli equipollenti del vecchio ordinamento in materie giuridiche, informatiche o ingegneria informatica;
- 2) Esperienza lavorativa di almeno cinque anni, nel ruolo di Responsabile della Protezione dei Dati o di contatto principale dello stesso (secondo la definizione tratta dal par. 2.5 delle Linee Guida del WP29 243 rev. 01), nei riguardi di almeno due soggetti pubblici o privati operante nel settore sanitario;
- 3) Cittadinanza Italiana o equivalente (i cittadini stranieri non appartenenti all'Unione Europea dovranno dichiarare nella domanda il possesso del "PERMESSO DI SOGGIORNO" e dei "REQUISITI SPECIFICI" richiesti dal bando se conseguiti in Italia, con eventuale decreto di equiparazione, rilasciato dal Ministero della Salute, se conseguiti fuori Italia).

I titoli di Studio, qualora conseguiti all'estero, devono essere riconosciuti equiparati all'analogo titolo di studio conseguito in Italia, secondo la normativa vigente;

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Non possono accedere alla selezione coloro che abbiano riportato condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione o essere stati dispensati o licenziati da Enti della Pubblica Amministrazione, siano stati esclusi dall'elettorato attivo o sottoposti a misure di sicurezza.

L'Azienda si riserva comunque la facoltà di valutare se eventuali condanne riportate dal professionista o la sottoposizione a misure di sicurezza, procedimenti penali in corso, ovvero l'esclusione dall'elettorato attivo, o la dispensa o il licenziamento dall'impiego presso una pubblica amministrazione, risultino ostativi al conferimento degli incarichi in oggetto.

L'incarico oggetto del presente avviso non comporta l'onere dell'esclusività e, pertanto, il professionista potrà svolgere altre attività che non siano in contrasto e/o in concorrenza con l'attività istituzionale dell'Azienda e che non creino danno all'immagine e pregiudizio all'Azienda.

L'Azienda USL non garantisce copertura assicurativa per infortuni e malattie professionali.

Termini per la presentazione della domanda

La domanda in carta semplice e la documentazione allegata devono pervenire **tassativamente**, a pena decadenza, entro il termine perentorio **del 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione** del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna. **Non fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.** Pertanto, non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine, anche se spedite a mezzo posta entro il termine.

L'Azienda USL non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

Qualora detto termine venga a cadere in un giorno festivo, il termine stesso è prorogato alla stessa ora del giorno successivo non festivo.

Modalità di presentazione delle domande

I professionisti interessati potranno comunicare la propria disponibilità attraverso l'apposito **modulo debitamente compilato e firmato, unitamente al curriculum formativo e professionale debitamente firmato, in versione Europass oppure avvalendosi del fac simile allegato, e copia del documento di riconoscimento** in corso di validità, utilizzando una delle modalità di seguito riportate:

- **Invio tramite Servizio Postale con Raccomandata A.R.**, all'Ufficio Protocollo Generale -Via Cassoli n.30 44121 Ferrara:

- **Invio tramite utilizzo di una casella di posta elettronica certificata** al seguente indirizzo di posta elettronica certificata risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it. Si precisa che la validità di tale invio, come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del professionista di casella elettronica certificata PERSONALE.

Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da Casella di posta Elettronica semplice/ordinaria anche se inviate all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata sopra indicato. È esclusa la possibilità di integrazione della domanda inviata PEC con documenti inviati con posta ordinaria o consegnati a mano.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

In caso di invio elettronico, la domanda, debitamente sottoscritta, il curriculum, eventuali allegati, **unitamente a fotocopia di un documento valido di identità personale** devono essere inviati in un unico file in formato PDF di dimensioni non superiori a 10MB.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non sono inoltre considerate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sul Bollettino Ufficiale Regionale

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di mancata o 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.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda. La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione anche di una sola dichiarazione o dei requisiti per l'ammissione determina l'esclusione dalla procedura.

Domanda di ammissione

Nella domanda di ammissione redatta in carta semplice, datata e firmata, l'aspirante dovrà specificare l'avviso a cui intende partecipare ed indicare altresì:

a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza;

- b) numero codice fiscale posseduto;
- c) cittadinanza posseduta. Se il cittadino non appartiene all'Unione Europea deve essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi di non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) i titoli di studio posseduti e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- f) l'esistenza di un eventuale rapporto di dipendenza con una Pubblica Amministrazione ed eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di Pubblico Impiego;
- g) le eventuali condanne riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- h) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione e recapito telefonico;
- i) la scelta della lingua sulla quale dovrà vertere la verifica di comprensione, oltre l'inglese.

La mancata sottoscrizione della domanda e l'omessa indicazione di una sola delle suddette dichiarazioni, comporterà l'esclusione dal presente avviso;

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare un **curriculum formativo e professionale in formato Europass o avvalendosi dell'allegato fac simile**, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., datato e firmato.

Nel curriculum deve essere dettagliatamente descritta la propria **esperienza professionale e formativa** utile ai fini della valutazione di merito.

La presentazione, da parte degli aspiranti, di ulteriore documentazione utile ai fini della, valutazione di merito, potrà avvenire nelle forme della dichiarazione sostitutiva.

In conformità a quanto previsto dall'art. 15/1 lett a) della L. 183/2011, che prevede la "de certificazione" nei rapporti tra Pubbliche Amministrazioni e privati, si precisa che il candidato, in luogo alle certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, che non potranno essere accettate e/o ritenute utili ai fini della valutazione di merito, deve presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

- "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 46, D.P.R. 445/2000): per tutti gli stati, fatti e qualità personali compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 (ad esempio borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazioni a convegni, seminari conformità all'originale di pubblicazioni ecc.);
- "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in conformità all'originale" (artt. 19 e 47) del D.P.R. 445/2000): attestati di corsi di formazione, di apprendimento, partecipazione di convegni conformità all'originale di pubblicazioni.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dell'atto di notorietà deve essere inoltrata per posta o con PEC **unitamente alla domanda ed alla fotocopia semplice del documento di identità personale del sottoscrittore**.

Qualora il candidato presenti più fotocopie semplici, l'autodichiarazione può essere unica, ma contenente la specifica dei documenti ai quali si riferisce.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre, l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di stato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / tempo definito / part-time e relativo regime orario), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché l'eventuale interruzione (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Per quanto concerne le pubblicazioni le stesse, per costituire oggetto di valutazione, possono essere dichiarate dal candidato ai sensi del citato DPR 445/2000 specificando dettagliatamente titolo, autore, anno di pubblicazione, rivista e tipologia (capitolo di libro/libro/articolo/abstract/comunicazione a convegno). Devono comunque essere edite a stampa e non saranno valutate pubblicazioni in bozza o in attesa di stampa.

Restano esclusi dalla dichiarazione sostitutiva, tra gli altri i certificati medici e sanitari.

I fac-simili delle suddette certificazioni possono essere scaricate dal sito internet aziendale, nella sezione "bandi e concorsi", link "autocertificazioni-autodichiarazioni" (allegati C - D).

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, l'elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute ed in caso di dichiarazione non veritiera il candidato decade dai benefici eventualmente conseguiti, oltre all'applicazione delle sanzioni penali, previste dall'art. 75 del D.P.R. 445/00.

Valutazione dei candidati:

L'incarico, oggetto del presente avviso, verrà conferito **previa motivata valutazione comparata dei curricula presentati dai candidati**, con particolare riferimento a tutte le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare le competenze acquisite in merito all'oggetto dell'incarico.

Data la peculiarità dell'attività e la necessità di specifiche conoscenze da parte del candidato è necessario procedere all'espletamento di un **colloquio** relativo all'oggetto dell'incarico, finalizzato anche ad accertare, alla luce dei requisiti previsti dall'art. 2.3. delle Linee Guida WP29 243 rev. 01 (*"Il RPD, se necessario con il supporto di un team di collaboratori, deve essere in grado di comunicare con gli interessati in modo efficiente e di collaborare con le autorità di controllo interessate. Ciò significa, fra l'altro, che le comunicazioni in questione devono avvenire nella lingua utilizzata dalle autorità di controllo e dagli interessati volta per volta in causa"*) e del fatto che le Aziende Sanitarie, soprattutto nel periodo estivo, servono anche popolazione straniera, la capacità di comprensione di un testo in almeno due lingue straniere dell'Unione Europea, tra cui l'inglese. La scelta della lingua su cui dovrà vertere la verifica della comprensione del testo deve essere fatta al momento della presentazione della domanda.

La valutazione verrà effettuata da un **Collegio Tecnico**, così composto:

- Direttore o da un dirigente amministrativo dell'UOC ICT;
- Direttore dell'UOC Affari Istituzionali;
- Direttore dell'UOC di Gestione del Rischio.

Il Collegio Tecnico formulerà la graduatoria sulla base della valutazione dei titoli e del colloquio, **tenuto conto dei seguenti punteggi**:

- **20 punti per il colloquio** (sufficienza pari a 14/20), di cui massimo 4 punti per la valutazione della comprensione di testi in due lingue ufficiali dell'Unione Europea, tra cui l'inglese, scelte dal candidato al momento della presentazione della domanda;
- **20 punti per i titoli**, di cui:
 - per il voto di laurea massimo 3 punti, secondo la seguente suddivisione: 1 punto per voto di laurea sino a 104/110, 2 punti per voto di laurea da 104 a 110, 3 punti per voto di laurea di 110 lode;
 - per ulteriori titoli universitari massimo 6 punti, secondo la seguente suddivisione: 3 punti per ciascun dottorato di ricerca nel quale sia stata discussa una tesi attinente alla protezione dei dati personali, 2 punti per ciascun altro titolo accademico post laurea previsto dal D.M. 509/99 attinenti alle discipline sulla protezione dei dati (Master di I o di II livello, corso di perfezionamento, corso di alta formazione, ecc.);
 - 2 punti per il possesso di certificazione UNI 11697:2017;
 - per pregresse esperienze, massimo 4 punti: 1 punto per ogni attività di Responsabile della Protezione dei Dati per enti pubblici o privati diversi da quelli sanitari per almeno un anno, 2 punti per ogni attività di Responsabile della Protezione dei dati per aziende sanitarie pubbliche o private per almeno un anno oltre quelli minimi richiesti per l'ammissione alla procedura;
 - per pubblicazioni scientifiche aventi ad oggetto tematiche inerenti la protezione dei dati, massimo 5 punti: 2 punti per ogni monografia scientifica, non meramente divulgativa, provvista di ISBN, 1 punto per ogni articolo o capitolo di libro scientifici, non meramente divulgativi, pubblicati in libro provvisto di ISBN o in rivista munita di ISSN.

A parità di punteggio, costituisce titolo di preferenza, nell'ordine (i seguenti requisiti dovranno pertanto essere autocertificati nel CV):

- la pregressa esperienza di docenza, in ambito universitario, sulle tematiche legate alla protezione dei dati personali;
- pregressi incarichi di studio e di ricerca in ambito universitario inerenti la protezione dei dati;
- la pregressa attività di docenze in convegni, seminari e/o corsi inerenti le materie oggetto della presente procedura.

La data, l'orario e il luogo per sostenere la prova colloquio verranno comunicati tramite pubblicazione sul sito internet Aziendale www.ausl.fe.it nella sezione "Bandi di Concorso" – Incarichi Libero Professionali.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet Aziendale www.ausl.fe.it nella sezione "Bandi di Concorso" – Incarichi Libero Professionali - e potrà essere utilizzata per il conferimento di diversi ulteriori incarichi anche con validità temporale e con compenso proporzionalmente variati, che si rendessero necessari.

Il candidato cui verrà assegnato l'incarico Libero Professionale non dovrà trovarsi nelle condizioni di conflitto di interessi, anche potenziali, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/01, come integrato dalla L. n. 190 del 06.11.2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

Ai fini dell'attivazione del rapporto di lavoro il professionista dovrà essere in possesso di **Partita IVA**.

L'Azienda si riserva la facoltà di non procedere al conferimento del presente incarico qualora dalla valutazione dei candidati non si rilevino professionalità utili ed adeguate all'assolvimento delle funzioni proprie del profilo richiesto e rispondenti alle esigenze aziendali.

Il conferimento dell'incarico in oggetto potrà essere sospeso o ritardato in relazione a specifiche esigenze dell'Azienda.

L'Azienda si riserva infine la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico in argomento tenuto conto di eventuali limiti o divieti normativi o per mutate esigenze di carattere organizzativo o di contenimento di spesa per il venir meno delle esigenze o condizioni che hanno determinato l'indizione della presente procedura.

L'Azienda si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla proroga, la sospensione, la revoca, rettifica o l'annullamento del presente avviso.

Informativa Privacy

Questa Azienda U.S.L. (PEC: affariistituzionali@pec.ausl.fe.it), quale titolare del trattamento dei dati raccolti in esito alla pubblicazione del presente avviso, e successivamente, informa che il trattamento dei dati è finalizzato alla gestione della procedura concorsuale, alla successiva stipula del contratto e all'esecuzione dello stesso. Il trattamento si basa pertanto sulla necessità di eseguire un compito di interesse pubblico.

I dati verranno trattati da soggetti specificamente autorizzati al trattamento e potranno essere comunicati agli enti pubblici o all'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla normativa vigente. I dati potranno inoltre essere comunicati agli altri concorrenti nei casi di istanza di accesso ai dati presentata ai sensi dell'art. 22 e seguenti della Legge 241/90. I dati verranno conservati per i tempi previsti dal massimario di scarto aziendale, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Azienda.

L'interessato ha diritto di accedere ai dati e al trattamento e, nei casi previsti dalla legge, può chiedere la rettifica, la cancellazione e la portabilità dei dati. Può altresì chiedere la limitazione del trattamento ed opporsi allo stesso, così come può proporre reclamo all'autorità di controllo del Paese UE in cui ha il domicilio, in cui lavora o in cui è avvenuta la violazione. Per l'esercizio dei predetti diritti può scrivere anche al Responsabile della Protezione dei Dati designato dall'azienda (dpo@ausl.fe.it).

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso pubblico rivolgersi all'UOC Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Giuridico di questa Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara - Corso Giovecca, 203 – Settore 15 – 1° piano - 0532235718 –INTERNET: www.ausl.fe.it.

**IL DIRETTORE
UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE
Dott. Luigi MARTELLI**

SCHEMA DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

AL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI FERRARA
VIA CASSOLI, 30 – 44121 - FERRARA

__ I __ sottoscritt _____ nat __ il ____
a _____ Prov. _____ Nazione _____
residente/a _____ Prov. _____ C.A.P. _____
C.F. _____ Via _____
_____ n. _____ Tel. _____

CHIEDE

di essere ammesso/a all'avviso pubblico **indetto con determinazione n. 550 del 19/04/2024**, si procederà al conferimento dell'incarico di **Responsabile della Protezione dei Dati/Data Protection Officer** con rapporto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art 7 del D.Lgs 165/01 e s.m.i., per l'Azienda USL di Ferrara e per l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679.

bandito il giorno 02/05/2024

A tal fine il/la sottoscritto/a consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazione non veritiera e falsità negli atti richiamati dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000 e s.m.:

DICHIARA

1) di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana _____);

2) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del COMUNE di _____;

(ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo:

3) di non aver mai riportato condanne penali (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali **da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto o perdono giudiziale:**

4) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

- **Diploma di Laurea II livello** (laurea specialistica, magistrale, ciclo unico) _____
_____ conseguito in data _____
presso l'Università di _____;

- **Esperienza di almeno cinque anni**, servizi nel ruolo di Responsabile della Protezione dei Dati, o di contatto principale dello stesso (secondo la definizione tratta dal par. 2.5 delle Linee Guida del WP29 243 rev. 01), nei riguardi di almeno due soggetti pubblici o privati operante nel settore sanitario, ovvero:

Presso _____ dal _____ al _____

Presso _____ dal _____ al _____

5) La scelta della lingua su cui dovrà vertere la verifica della comprensione del testo è la seguente _____;

6) esistenza di un eventuale rapporto di dipendenza con una pubblica amministrazione ed eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego.

(indicare le cause di risoluzione dei rapporti di impiego);

7) che l'indirizzo al quale deve essergli/le fatta, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è la seguente casella di posta elettronica certificata:

Al fine della valutazione di merito, il/la sottoscritto/a presenta n. _____ titoli e un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice datato e firmato.

Lo scrivente comunica che, oltre all'inglese, l'altra lingua ufficiale dell'UE su cui potrà vertere la verifica di comprensione del testo è _____.

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco in carta semplice.

Data _____

FIRMA

Il/La sottoscritto/a elegge il seguente domicilio al quale deve, ad ogni effetto essere inviata ogni comunicazione inerente la presente procedura:

COMUNE _____

CAP _____

VIA _____

NR. CIVICO _____

P.E.C. _____@_____

E-MAIL: _____@_____

RECAPITI TELEFONICI _____

Allegati:

- **Curriculum vitae**
- **Copia documento di identità**

Luogo e data _____

Firma _____

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Il/la sottoscritto/a

_____ (cognome) (nome)

nato/a a _____ (prov. _____) il _____
(comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato)

residente a _____ (_____)
(comune di residenza) (prov.)

in _____ n. _____
(indirizzo)

domiciliato _____ n. _____
(comune di residenza) (prov.)

in _____ n. _____
(indirizzo)

Telefono _____ e-mail _____

C.F. _____ PIVA _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000 e s.m.i., a conoscenza del fatto che i dati forniti con autocertificazione saranno soggetti ad eventuale controllo da parte dell'Amministrazione

DICHIARA
ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i.

che i dati indicati nel presente curriculum formativo e professionale di seguito corrispondono a verità.

TITOLI DI STUDIO

DIPLOMA / LAUREA	Sede: _____ Anno: _____ Voto: _____
SPECIALIZZAZIONI	Indicare Specializzazioni conseguite, con sede, anno e votazione
DOTTORATO	Indicare Dottorato, con sede ed anno
ISCRIZIONE ALL'ALBO / ORDINE DEI _____	Provincia e n. iscrizione

Esperienze Lavorative

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

- Data (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• *Data (da – a)*

.....

Formazione e corsi post laurea

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

- Data (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Riconoscimento conseguito

• *Data (da – a)*

.....

Attività scientifica

- Principali materie / aree tematiche di cui si è occupato
 - Ruolo svolto
- Periodi di riferimento
 - Allegare elenco pubblicazioni

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della
vita e della carriera ma
non necessariamente
riconosciute da certificati
e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con
altre persone, in
ambiente multiculturale,
occupando posti in cui
la comunicazione è
importante e in
situazioni in cui è
essenziale lavorare in
squadra (ad es. cultura
e sport), ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state
acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e
amministrazione di
persone, progetti,
bilanci; sul posto di
lavoro, in attività di
volontariato (ad es.
cultura e sport), a casa,
ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state
acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer,
attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state
acquisite.]

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**
*Competenze non
precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state
acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio
persone di riferimento, referenze ecc.]

INDICARE GLI ALLEGATI INVIATI, LE PUBBLICAZIONI DEBONO
ESSERE INDICATE IN UN ELENCO RIEPILOGATIVO: NON
INCLUDERE FASCICOLI O VOLUMI

Luogo e data _____	Il/La Dichiarante _____
----------------------------------	---------------------------------------

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Informativa ai sensi dell'art. 13 D. Lgs n. 196/2003 e s.m.i.: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo

Il titolare dei trattamenti è l'Azienda USL di Ferrara nella persona del Direttore Generale protempore, domiciliato per la carica presso l'Azienda USL di Ferrara in Via Cassoli n.30. In relazione al trattamento dei suddetti dati operati dall'Azienda, l'interessato è titolare dei diritti previsti dall'ex art. 7 del DLG 196 /2003. In particolare ha il diritto di conoscere i dati che lo riguardano di chiedere l'aggiornamento, la rettifica o la cancellazione o il blocco dei dati in caso di violazione di legge.

IL FUNZIONARIO RICEVENTE _____	DATA _____
--	--------------------------