

  <p>Sistema Socio Sanitario Ospedale Maggiore Regione Lombardia ASST Crema</p>	BANDO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	Pag. 1 a 13
--	---	-------------

In esecuzione della deliberazione n. 751 del 19/10/2023 si rende noto che questa azienda in applicazione del CCNL Comparto Sanità valido per il triennio 2019 – 2021 sottoscritto in data 02/11/2022 e del vigente regolamento aziendale ad oggetto “Regolamento degli incarichi ex artt. 24 e ss. del CCNL 02/11/2022” sottoscritto dalla Delegazione Trattante di Parte Pubblica e dalle OO.SS maggiormente rappresentative in data 21/06/2023 e recepito con Deliberazione n. 675 del 14/09/2023, in attuazione della Deliberazione n. 711 del 28/09/2023, con la quale sono stati istituiti gli incarichi di funzione organizzativa in ambito Sanitario e Sociosanitario, è avviata la procedura per il conferimento dei seguenti **incarichi di funzione organizzativa di coordinamento**:

Incarico n. 1)	
Denominazione dell'incarico da conferire	Funzione di Coordinamento della Rianimazione
Complessità	media
Valore economico annuo lordo per 13 mensilità	€ 5.600,00

Incarico n. 2)	
Denominazione dell'incarico da conferire	Funzione di Coordinamento della Cardiologia e UTIC
Complessità	media
Valore economico annuo lordo per 13 mensilità	€ 6.000,00

Incarico n. 3)	
Denominazione dell'incarico da conferire	Funzione di Coordinamento della Dialisi
Complessità	media
Valore economico annuo lordo per 13 mensilità	€ 5.000,00

Incarico n. 4)	
Denominazione dell'incarico da conferire	Funzione di Coordinamento della Chirurgia Generale e della ORL
Complessità	media
Valore economico annuo lordo per 13 mensilità	€ 5.600,00

Incarico n. 5)	
Denominazione dell'incarico da conferire	Funzione di Coordinamento della Ostetricia - Ginecologia
Complessità	media
Valore economico annuo lordo per 13 mensilità	€ 4.600,00

Incarico n. 6)	
Denominazione dell'incarico da conferire	Funzione di Coordinamento della Pediatria, Neonatologia
Complessità	media
Valore economico annuo lordo per 13 mensilità	€ 5.600,00

Incarico n. 7)	
Denominazione dell'incarico da conferire	Funzione di Coordinamento della Pneumologia e dell'UTIR
Complessità	media
Valore economico annuo lordo per 13 mensilità	€ 6.000,00

Incarico n. 8)	
Denominazione dell'incarico da conferire	Funzione di Coordinamento del Settore Riabilitazione fisioterapica cardio-respiratoria
Complessità	media
Valore economico annuo lordo per 13 mensilità	€ 4.000,00

Incarico n. 9)	
Denominazione dell'incarico da conferire	Funzione di Coordinamento del Simt e della Rete Trasfusionale
Complessità	media
Valore economico annuo lordo per 13 mensilità	€ 4.600,00

Incarico n. 10)	
Denominazione dell'incarico da conferire	Funzione di Coordinamento del Centro senologico e della Rete Breast Unit
Complessità	media
Valore economico annuo lordo per 13 mensilità	€ 4.000,00

Incarico n. 11)	
Denominazione dell'incarico da conferire	Funzione di Coordinamento della Radiologia
Complessità	media
Valore economico annuo lordo per 13 mensilità	€ 5.600,00

Incarico n. 12)	
Denominazione dell'incarico da conferire	Funzione di Coordinamento della Farmacia
Complessità	media
Valore economico annuo lordo per 13 mensilità	€ 6.000,00

CARATTERISTICHE COMUNI DEGLI INCARICHI

Durata: 5 anni per il personale a tempo indeterminato; durata equivalente alla durata dell'incarico per il personale a tempo determinato o in comando.

I suddetti incarichi sono rinnovabili previa valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico.

Profilo/Area: tutti i profili del ruolo sanitario dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari.

<p style="text-align: center;">Sistema Socio Sanitario</p>   <p style="text-align: center;">ASST Crema</p>	BANDO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	Pag. 3 a 13
--	---	-------------

Articolazione oraria: tempo pieno. Sono ammesse le candidature di personale a tempo parziale, tuttavia il conferimento dell'incarico è subordinato al passaggio a tempo pieno.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Trattandosi di funzioni di coordinamento è richiesto il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della legge n. 43/2006 ovvero:

- a) master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270 o certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato secondo la pregressa normativa;
- b) esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza.

Oltre a quanto sopra è richiesto:

- il possesso di valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio ovvero, in caso assenza delle medesime, le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- l'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa

Ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2019-2021, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate (in fase di prima applicazione del nuovo sistema degli incarichi, e comunque non oltre il 31.12.2023), in deroga al requisito del titolo di studio richiesto alla precedente lettera a), sono ammessi alla procedura di che trattasi i dipendenti con esperienza maturata di almeno 15 anni nel profilo di appartenenza che abbia già ricoperto in tale periodo almeno un incarico di posizione organizzativa, coordinamento o un incarico di organizzazione o professionale di cui al CCNL 21.5.2018 con valutazione positiva dell'incarico unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni. Nel computo dei quindici anni di esperienza rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL 02.11.2022 (Campo di applicazione) nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

FUNZIONI DELL'INCARICO

Il Coordinatore di un servizio/unità operativa/struttura è una figura chiave dell'organizzazione, una posizione unica all'interno del sistema azienda, di forte collegamento e integrazione tra la Direzione delle Professioni Sanitarie e Sociosanitarie (DAPSS), i responsabili di area e il personale a questi afferente. In essa/o si realizza il passaggio dall'area tecnico-operativa all'area gestionale e si abbinano e confrontano le preoccupazioni degli assistiti e del personale con quelle dell'organizzazione.

Responsabile di primo livello nel contesto del management delle professioni sanitarie, il Coordinatore si ispira ai medesimi principi che guidano l'azione dei responsabili di area e si pone obiettivi in gran parte analoghi ai suoi, gestiti a livello di Unità Organizzativa.

  <p>Sistema Socio Sanitario ASST Crema</p>	BANDO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	Pag. 4 a 13
---	---	-------------

Nell'ambito dell'Unità Organizzativa di riferimento, si occupa di progettazione, innovazione e sviluppo organizzativo; programmazione e gestione del personale; sviluppo professionale e ricerca; qualità e rischio assistenziale; monitoraggio e valutazione beni/servizi e appalti.

In particolare:

- assicura l'organizzazione dell'assistenza infermieristica, tecnico sanitaria, riabilitativa, di prevenzione, di assistenza di base ed alberghiera e sociale dell'unità organizzativa, coerentemente agli indirizzi forniti dalla DAPSS, garantendo rispetto delle norme di buona pratica professionale e delle linee guida della disciplina di appartenenza;
- garantisce il coordinamento organizzativo delle risorse umane assegnate all'unità organizzativa, al fine di coniugare la specificità professionale con il raggiungimento degli obiettivi assistenziali e/o prestazionali, nel rispetto dell'integrità della persona;
- contribuisce allo sviluppo e valorizzazione del personale dell'unità organizzativa di appartenenza attraverso il costante aggiornamento delle competenze e delle conoscenze tecnico-professionali;
- agisce il ruolo di "facilitatore nei processi comunicativi" da e verso il personale, e nei processi di coinvolgimento dei professionisti. Rappresenta la figura di riferimento stabile per tutti gli interlocutori coinvolti nei processi unitamente alla funzione di preposto in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il Coordinatore è trasversale alle diverse professioni e gli sono richieste funzioni che vanno al di sopra della specifica professionalità, tra cui quella di garantire la coerenza interna tra i diversi sviluppi professionali.

PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE

Il Coordinatore:

- assicura livelli di assistenza forniti nell'unità organizzativa in relazione alle risorse umane impiegate ed ai livelli di domanda assistenziale dell'utenza;
- assume la responsabilità di gestire un sistema di risorse e processi lavorativi al fine di conseguire determinati risultati;
- gestisce le risorse professionali, promuovendo e valorizzandone il ruolo;
- programma, organizza, gestisce e valuta l'articolazione dei turni di servizio del personale assegnato in coerenza con le attività;
- gestisce e valuta l'inserimento del personale neoassunto, valuta il personale, individua e promuove i sistemi premianti;
- valuta l'applicazione ed il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari;
- collabora alla verifica del rispetto della normativa sulla tutela della salute dei lavoratori e della sicurezza dell'ambiente;
- programma, organizza e gestisce il fabbisogno in ordine ad approvvigionamenti di materiale e servizi, rifornimenti di farmaci, presidi, generi di natura alberghiera; assicura il controllo e la manutenzione delle apparecchiature;

<p style="text-align: center;">Sistema Socio Sanitario</p>  Ospedale Maggiore  Regione Lombardia ASST Crema	BANDO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	Pag. 5 a 13
--	---	-------------

- programma, organizza, coordina e valuta la attività di formazione permanente di aggiornamento specifico, di qualità e di ricerca dell'Unità Operativa, assicura il fabbisogno formativo;
- collabora alla programmazione e discussione del Budget per la gestione delle risorse umane e materiali per quanto di sua competenza;
- gestisce le relazioni nell'Unità Operativa;
- monitorizza l'adeguatezza del sistema informativo e sviluppa strumenti informativi a supporto delle attività;
- coordina gestisce e valuta le attività di tirocinio.

COMPETENZE ATTRIBUITE

Il candidato dovrà possedere comprovata esperienza e competenza nella direzione, gestione, supervisione e coordinamento medio-complesso dei processi clinico-assistenziali, e/o sociali e/o dei processi produttivi, unitamente ad una spiccata capacità relazionale e di leadership.

RELAZIONI

Il professionista incaricato a ricoprire tale posizione avrà il seguente livello di relazioni:

Interfaccia a monte (posizione con cui questo ruolo si deve rapportare)

- Responsabile dell'area di afferenza
- Responsabili funzioni DAPSS
- Direttore DAPSS

Interfaccia a valle (posizioni che devono rapportarsi con questo ruolo)

- Professioni sanitarie, sociali ed operatori di supporto del comparto afferenti all'unità organizzativa gestita

Rapporto funzionale (posizioni con cui questo ruolo si rapporta)

- Direttori UUOO
- Coordinatori UUOO
- Direzione medica di Presidio
- Funzioni di staff e supporto sanitarie ed amministrative
- Direttori Dipartimento
- Responsabili di aree

COMMISSIONI ESAMINATRICI

Vengono individuate le commissioni esaminatrici indicate a fianco di ciascuna procedura selettiva di seguito indicata.

COMMISSIONE				
INCARICO	PRESIDENTE	COMPONENTE SANITARIA	COMPONENTE AMMINISTRATIVA	SEGRETARIO
RIANIMAZIONE	Annamaria Bona	Lucio Raimondi	Dhebor Fontana	Claudia Tiraboschi
CARDIOLOGIA E UTIC	Annamaria Bona	Lucio Raimondi	Dhebor Fontana	Claudia Tiraboschi
DIALISI	Annamaria Bona	Lucio Raimondi	Dhebor Fontana	Claudia Tiraboschi
CHIRURGIA GENERALE E ORL	Annamaria Bona	Lucio Raimondi	Dhebor Fontana	Claudia Tiraboschi
OSTETRICIA E GINECOLOGIA	Annamaria Bona	Loredana Mascheroni	Dhebor Fontana	Claudia Tiraboschi
PEDIATRIA, NEONATOLOGIA	Annamaria Bona	Loredana Mascheroni	Dhebor Fontana	Claudia Tiraboschi
PNEUMOLOGIA E UTIR	Annamaria Bona	Lucio Raimondi	Dhebor Fontana	Claudia Tiraboschi
SETTORE RIABILITAZIONE FISIOTERAPICA CARDIO-RESPIRATORIA	Annamaria Bona	Donatella Fusar Bassini	Dhebor Fontana	Claudia Tiraboschi
SIMT E RETE TRASFUSIONALE	Annamaria Bona	Lucio Raimondi	Dhebor Fontana	Claudia Tiraboschi
CENTRO SENOLOGICO E RETE BREAST UNIT	Annamaria Bona	Lucio Raimondi	Dhebor Fontana	Claudia Tiraboschi
RADIOLOGIA	Annamaria Bona	Lucio Raimondi	Dhebor Fontana	Claudia Tiraboschi
FARMACIA	Annamaria Bona	Lucio Raimondi	Dhebor Fontana	Claudia Tiraboschi

MODALITA' DI ESPLETAMENTO

La Commissione provvede alla convocazione dei candidati ammessi con comunicazione del diario del colloquio mediante affissione di apposito avviso pubblicato sul sito internet aziendale almeno 5 giorni prima dell'espletamento del colloquio. La Commissione redige apposito verbale relativo allo svolgimento della selezione.

La verifica del possesso dei requisiti culturali e professionali specifici previsti dal bando avviene mediante espletamento di un colloquio vertente sull'approfondimento dei contenuti del curriculum formativo-professionale, nonché sull'accertamento delle capacità professionali, organizzative e motivazionali dei candidati.

Per la valutazione dei candidati la Commissione ha a disposizione 60 punti, così ripartiti:

- **colloquio: max 30 punti** (la valutazione del colloquio inferiore a 21/30 darà luogo ad un giudizio di non idoneità del candidato)

- **valutazione titoli: max 10 punti** (sono esclusi dalla valutazione i titoli richiesti quale requisito di accesso)

I titoli verranno valutati secondo i criteri sottoindicati:

Altri titoli di studio inerenti la materia (max 6 punti)

Laurea Magistrale	1,5
Master/Diplomi universitari	1
Attestati Regionali	0,6

Attività Formativa (max 3 punti)

Partecipante ad eventi formativi (ultimo quinquennio) attinenti all'incarico da conferire e ulteriori rispetto all'obbligo formativo 0,04/evento

Docente/Relatore/Responsabile scientifico e/o di Progetto (ultimo quinquennio) attinenti all'incarico da conferire 0,3/evento

Pubblicazioni (max 1 punto)

Su riviste nazionali	0,04
Su riviste internazionali	0,05
Abstract	0

- **esperienza professionale: max 15 punti**

Anni di servizio nel SSN 0,25 / anno

Titolarità di incarichi di coordinamento e/o di Posizione Organizzativa 0,5 / anno

In caso di titolarità nel medesimo periodo sia di incarico di coordinamento che di posizione organizzativa, il punteggio è valorizzato una sola volta

- **curriculum vitae formativo e professionale: max 5 punti**

<p style="text-align: center;">Sistema Socio Sanitario</p>  Ospedale Maggiore  Regione Lombardia ASST Crema	BANDO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	Pag. 8 a 13
--	---	-------------

Descrizione di tutte le esperienze formative e professionali, anche quelle per le quali non è previsto uno specifico punteggio secondo i criteri sopra riportati, volte ad accertare le specifiche competenze professionali acquisite e di particolare rilevanza rispetto all'incarico da conferire.

La procedura selettiva **non dà luogo a graduatoria**, bensì ad un mero giudizio di idoneità espresso dalla Commissione ed alla formazione della proposta del nominativo del candidato che presenta il profilo professionale più aderente alla posizione da conferire.

L'incarico è conferito con deliberazione del Direttore Generale sulla scorta delle risultanze delle selezioni effettuate dalla Commissione di valutazione.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di ammissione al presente avviso dovranno essere redatte esclusivamente mediante **registrazione ed iscrizione al sito** <https://asst-crema.iscrizioneconcorsi.it> (una volta entrati nel sito, cliccare sul link "Manuale e istruzioni" si aprirà il file "Istruzioni per l'uso").

ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti ed eseguire l'upload direttamente nel format on line.

Documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- a) documento di identità valido;
- b) curriculum formativo e professionale;
- c) copia della domanda prodotta tramite la piattaforma on line debitamente firmata in forma autografa. La domanda allegata deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima) e deve essere priva della scritta FACSIMILE.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a) il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- b) la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- c) la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
- d) le pubblicazioni.

Nei casi suddetti, effettuare la scansione dei documenti ed eseguire l'upload selezionando il pulsante "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

<p style="text-align: center;">Sistema Socio Sanitario</p>  Ospedale Maggiore  Regione Lombardia ASST Crema	BANDO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	Pag. 9 a 13
--	---	-------------

TRASMISSIONE DELLA DOMANDA

Le domande, redatte come sopra specificato, devono essere inviate entro le ore 23.59.59 di

LUNEDI' 6 NOVEMBRE 2023

Il suddetto termine è perentorio e non si terrà conto delle domande e dei documenti che perverranno, qualunque ne sia la causa, dopo il citato termine.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, del termine sopra indicato per la presentazione delle domande comporterà la non ammissione al presente avviso pubblico.

ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **“RICHIEDI ASSISTENZA”** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non si garantisce una risposta nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO

Dopo l'invio on-line della domanda è **possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione “Annulla domanda”.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la sezione CONFERMA ED INVIO.

CALENDARIO DELLA PROVA

I candidati ammessi alla procedura sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova d'esame nel giorno, ora e luogo che saranno pubblicati sul sito internet dell'ASST di Crema www.asst-crema.it sezione “concorsi e avvisi”, almeno cinque giorni prima della data della prova.

Sul sito aziendale viene pubblicato altresì l'elenco dei candidati ammessi.

<p style="text-align: center;">Sistema Socio Sanitario</p>   <p style="text-align: center;">ASST Crema</p>	BANDO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	Pag. 10 a 13
--	---	----------------------------

L'assenza alla prova d'esame sarà considerata come rinuncia alla procedura, qualunque sia il motivo dell'assenza, al momento in cui è dichiarata aperta la singola prova, pur se essa non dipenda dalla volontà dei singoli concorrenti.

La partecipazione alla procedura obbliga i concorrenti all'accettazione di tutte le disposizioni del presente avviso.

A norma della Legge 10/04/1991 n. 125 e degli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Ai sensi del Regolamento n. 679/2016/UE, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti dall'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane in banca dati sia automatizzata che cartacea, per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse, ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90.

Il Data Protection Officer (art. 37 Reg. 679/2016) individuato dall'Azienda è LTA Srl; il DPO incaricato è il dott. Luigi Recupero, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti: ASST di Crema, Largo Ugo Dossena 2, tel. 0373/280589-541, settoreprivacy@asst-crema.it, protocollo@pec.asst-crema.it; protocollo@asst-crema.it.

Si allega informativa privacy dell'Azienda quale parte integrante del presente bando.

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare o sospendere il presente avviso.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane tel. 0373/280540.

Crema, 19/10/2023

Il Direttore U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
-Fontana Dhebora-

Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.L.vo n. 39/1993 – art.3, comma 2.

  <p>Sistema Socio Sanitario ASST Crema</p>	BANDO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	Pag. 11 a 13
---	---	--------------

INFORMATIVA PRIVACY

REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

Informativa Interessati

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema, tel. 0373/2801, protocollo@asst-crema.it, www.asst-crema.it, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Interessato per iscritto (su supporto cartaceo e digitale), o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2016).

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (Art. 13.1, lett. b) Reg.679/2016)

Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. 679/2016) individuato dall'Azienda è LTA Srl; il DPO incaricato è il dott. Luigi Recupero, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti: ASST di Crema, Largo Ugo Dossena 2, tel. 0373/280589-541, settoreprivacy@asst-crema.it, protocollo@pec.asst-crema.it, protocollo@asst-crema.it.

2. Finalità del Trattamento (Art. 13.1, lett. c) Reg.679/2016).

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione in argomento sulla base del seguente presupposto di liceità:

- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (Art. 9.2, lett. g) Reg. 679/2016).

I dati personali dell'Interessato contenuti nella domanda e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e per rispondere a specifiche richieste dell'Interessato.

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016).

<p style="text-align: center;">Sistema Socio Sanitario</p>   <p style="text-align: center;">ASST Crema</p>	BANDO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	Pag. 12 a 13
--	---	--------------

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dall'Azienda stessa, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dall'Azienda, tra cui i membri della Commissione esaminatrice dell'avviso.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla Regione Lombardia).

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale dell'Azienda.

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di avviso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di avviso.

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Reg. 679/2016).

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia (Decreto n. 11466 del 17/12/2015) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2, lett. b) Reg. 679/2016).

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
 - le finalità del trattamento
 - le categorie di dati personali in questione
 - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali
 - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016
- al Titolare del trattamento, di poter accedere ai propri dati personali;

<p style="text-align: center;">Sistema Socio Sanitario</p>  Ospedale Maggiore  Regione Lombardia ASST Crema	BANDO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	Pag. 13 a 13
--	---	--------------

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a-r o posta elettronica al seguente indirizzo: protocollo@pec.asst-crema.it

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Reg.679/2016)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.