

  <p>Sistema Socio Sanitario ASST Crema</p>	BANDO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	All. 4
		Pag. 1 a 12

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**:

Incarico n. 1)	
Denominazione dell’incarico da conferire	Funzione organizzativa Area Chirurgica: percorso del paziente chirurgico
Complessità	media
Valore economico annuo lordo per 13 mensilità	€ 8.000

Incarico n. 2)	
Denominazione dell’incarico da conferire	Funzione organizzativa Area Medica: percorso del paziente internistico
Complessità	media
Valore economico annuo lordo per 13 mensilità	€9.000

Incarico n. 3)	
Denominazione dell’incarico da conferire	Funzione organizzativa Area Prevenzione: percorso prevenzione utenti e operatori
Complessità	media
Valore economico annuo lordo per 13 mensilità	€ 6.000,00

Incarico n. 4)	
Denominazione dell’incarico da conferire	Funzione organizzativa Area Materno Infantile: percorso donna, mamma e bambino
Complessità	elevata
Valore economico annuo lordo per 13 mensilità	€ 11.000,00

Incarico n. 5)	
Denominazione dell’incarico da conferire	Funzione organizzativa Area Oncologica: percorso paziente oncologico
Complessità	media
Valore economico annuo lordo per 13 mensilità	€ 5.600,00

Incarico n. 6)	
Denominazione dell’incarico da conferire	Funzione organizzativa Area Territoriale: percorsi integrati COT, CdC, PUA, ADI
Complessità	media
Valore economico annuo lordo per 13 mensilità	€ 6.000,00

  <p>Sistema Socio Sanitario ASST Crema</p>	BANDO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	All. 4 Pag. 2 a 12
---	---	---

Incarico n. 7)	
Denominazione dell'incarico da conferire	Funzione organizzativa Area Diagnostico-Laboratoristica
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.

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.

Responsabilità: il responsabile della funzione svolge la propria attività in conformità a quanto indicato nella Legge 26 febbraio 1999, n. 42. "Disposizioni in materia di professioni sanitarie. [...]. Il campo proprio di attività e di responsabilità delle professioni sanitarie di cui all'articolo 6, comma 3, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni e integrazioni, è determinato dai contenuti dei decreti ministeriali istitutivi dei relativi profili professionali e degli ordinamenti didattici dei rispettivi corsi di diploma universitario e di formazione post-base nonché degli specifici codici deontologici, fatte salve le competenze previste per le professioni mediche e per le altre professioni del ruolo sanitario per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, nel rispetto reciproco delle specifiche competenze professionali.[...]"

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'incarico di funzione organizzativa è richiesto il possesso de diploma di laurea o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza, da indicare chiaramente nella domanda di ammissione

FUNZIONI DELL'INCARICO

Il Responsabile di area, rappresenta la DAPSS nell'area di assegnazione. È una figura di riferimento per il personale assegnato e per i Direttori Dipartimento e UUOO con cui collabora, nel rispetto dei relativi ruoli, al raggiungimento degli obiettivi concordati con la Direzione Strategica.

  <p>Sistema Socio Sanitario ASST Crema</p>	BANDO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	All. 4 Pag. 3 a 12
---	---	---

Nell'ambito dell'Area di riferimento e delle risorse assegnate è responsabile:

- dell'erogazione di adeguati livelli di assistenza di base e specialistica attraverso la gestione ed il coordinamento del personale infermieristico, ostetrico, tecnico, riabilitativo, di prevenzione, sociale e di supporto dell'area di riferimento;
- della gestione e coordinamento dei processi clinico-assistenziali, diagnostici, riabilitativi e di prevenzione;
- della gestione dei percorsi sanitari e socio-assistenziali integrati.

Nell'espletamento del proprio ruolo si avvale dei livelli di management delle articolazioni organizzative dell'area assegnata.

Nell'ambito dell'Area di riferimento e delle risorse assegnate opera e collabora con le funzioni della DAPSS nella realizzazione di:

- progettazione, innovazione e sviluppo organizzativo;
- programmazione, gestione del personale;
- sviluppo professionale e ricerca;
- qualità, rischio e sicurezza assistenziale;
- acquisizione e valutazione tecnologia, outsourcing e sviluppo logistica.

In particolare:

- assicura e coordina, nell'area assegnata, l'organizzazione dell'assistenza infermieristica, ostetrica, tecnico sanitaria, riabilitativa, di prevenzione; assistenza di base e alberghiera, 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 attraverso i livelli di coordinamento, 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'area organizzativa di riferimento 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.

PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE

In conformità agli indirizzi della DAPSS, il responsabile di area:

- definisce gli obiettivi dell'Area dipartimentale tramite la stesura dei relativi progetti, tende al loro raggiungimento e alla valutazione dei risultati conseguiti, trasmettendo le relazioni nei tempi indicati;
- gestisce le risorse assegnate all'area in conformità agli indirizzi della Direzione, alle oggettive necessità delle UUOO ed in relazione al budget assegnato. Le risorse umane sono assegnate all'area e destinate dal responsabile alle singole unità operative. Il Responsabile di

Area è responsabile della modifica del settore lavorativo del personale all'interno dell'area assegnata;

- gestisce le risorse professionali, promuovendo e valorizzandone il ruolo;
- programma, organizza, gestisce e valuta l'articolazione dei turni di servizio del personale dell'area di riferimento, in coerenza con le attività e valuta le richieste di ferie, aspettative e part time, su cui esprime il parere;
- gestisce e valuta l'inserimento del personale neoassunto, valuta il personale, individua e promuove i sistemi premianti;
- garantisce il processo di valutazione del personale afferente all'Area di riferimento governata: effettua la valutazione dei coordinatori assegnati all'area e verifica che il personale sia informato su obiettivi, metodi e strumenti della valutazione;
- partecipa all'individuazione del fabbisogno formativo e alla programmazione dell'aggiornamento del personale assegnato, valutando i risultati a medio e lungo termine anche in relazione allo sviluppo professionale;
- mappa le competenze e il "capitale umano" esistente, e promuove lo sviluppo delle competenze professionali generali e specifiche;
- coordina gestisce e valuta le attività di tirocinio: collabora alla identificazione delle UUOO per l'insegnamento clinico, definisce il numero di studenti ammissibili per il tirocinio clinico nell'Area di competenza;
- formula ipotesi di ricerca e implementa i progetti in relazione alla specificità dell'Area; misura e valuta le performance organizzative ed individuali e collabora per l'implementazione dei risultati dei progetti di ricerca nell'Area di responsabilità;
- valuta l'applicazione ed il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari;
- assicura l'integrazione organizzativa delle prestazioni professionali e delle attività di supporto, anche tramite l'adozione di procedure ed istruzioni di area;
- diffonde la cultura della qualità e della prevenzione del rischio all'interno della propria Area;
- valuta la qualità delle prestazioni erogate nell'Area di competenza, raccoglie gli encomi e gestisce i reclami inoltrati all'URP;
- attua piani finalizzati al miglioramento della qualità delle prestazioni;
- elabora, coinvolgendo l'équipe assistenziale, piani di lavoro, procedure, protocolli di area e verifica il raggiungimento dei relativi standard di risultato;
- valuta le prestazioni erogate dai servizi in outsourcing nell'area e trasmette le non conformità alle strutture aziendali competenti;
- supervisiona la valutazione delle attrezzature esistenti e sollecita le migliorie necessarie;
- valuta e garantisce la trasmissione delle informazioni all'interno dell'area e l'utilizzo di strumenti informatici per la registrazione dei dati relativi al processo di assistenza;
- promuove la diffusione delle attività del Comitato responsabile del programma di lotta contro le Infezioni Ospedaliere;
- collabora alla verifica del rispetto della normativa sulla tutela della salute dei lavoratori e della sicurezza dell'ambiente;

In riferimento all'area assegnata, collabora con:

  <p>Sistema Socio Sanitario Ospedale Maggiore Regione Lombardia ASST Crema</p>	BANDO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	All. 4 Pag. 5 a 12
---	---	---

- le associazioni di volontariato e di rappresentanza degli utenti favorendone l'attività all'interno dell'area;
- il Terzo settore;
- referente/o responsabili delle strutture e/o funzioni del pubblico, del privato e del privato convenzionato coinvolte nei processi di prevenzione, cura, assistenza, riabilitazione e palliazione della persona con problemi sanitari, socio-sanitari e/o sociali.

COMPETENZE ATTRIBUITE

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

In particolare, deve possedere: le seguenti capacità:

- elaborare e rendere operative proposte organizzative che favoriscano l'integrazione di tutto il personale afferente all'Area assegnata;
- essere propositivi nella gestione di situazioni critiche sia dal punto di vista relazionale sia dal punto di vista organizzativo;
- coinvolgere i propri collaboratori nel raggiungimento degli obiettivi della DAPSS.

Sono altresì richieste le seguenti attitudini:

- alla gestione dei gruppi;
- all'individuazione degli aspetti critici da correggere e i punti di forza da potenziare;
- alla mediazione efficace ed efficiente tra le esigenze organizzative e le richieste personali.

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)

- Direttore DAPSS

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

- Coordinatori dell'area di riferimento
- Professioni sanitarie, sociali ed operatori di supporto del comparto afferenti all'area di riferimento

Rapporto funzionale (posizioni con cui questo ruolo si rapporta)

- Direttori Dipartimento
- Direttori UUOO
- Direzione medica di Presidio
- Funzioni di staff aziendali sanitarie ed amministrative
- Responsabili di aree

  <p>Sistema Socio Sanitario ASST Crema</p>	BANDO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	All. 4 Pag. 6 a 12
---	---	---

- Responsabili Funzioni e Incarichi organizzativi e professionali DAPSS

COMMISSIONI ESAMINATRICI

Viene individuata la seguente Commissione esaminatrice:

PRESIDENTE	COMPONENTE SANITARIA	COMPONENTE AMMINISTRATIVA	SEGRETARIO
Annamaria Bona	Lucio Raimondi	Dhebora Fontana	Un componente dell'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

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)

 <p>Sistema Socio Sanitario Ospedale Maggiore Regione Lombardia ASST Crema</p>	BANDO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	All. 4 Pag. 7 a 12
---	---	---

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

- esperienza professionale: max 15 punti

Anni di servizio nel SSN, compresi quelli maturati presso l'ASST di Crema	0,25 / anno
Titolarietà 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

Indicazione delle attività prestate presso altre PA o Enti Privati Accreditati, nel medesimo profilo. 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

  <p>Sistema Socio Sanitario ASST Crema</p>	BANDO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	All. 4 Pag. 8 a 12
---	---	---

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”.

TRASMISSIONE DELLA DOMANDA

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

20 dicembre 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**.

  <p>Sistema Socio Sanitario ASST Crema</p>	BANDO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	All. 4 Pag. 9 a 12
---	---	---

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.

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, 06/12/2023

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	All. 4 Pag. 10 a 12
---	---	--

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>Sistema Socio Sanitario ASST Crema</p>	BANDO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	All. 4 Pag. 11 a 12
---	---	-----------------------------------

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	All. 4 Pag. 12 a 12
--	---	--

- 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.