

Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico esterno con contratto di lavoro autonomo a un esperto qualificato in materia di regolamentazione e gestione delle misure di protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 e ss.ii.mm.

(In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza n. _____ del _____)

Art. 1 Oggetto dell'Avviso

L'Azienda Ospedaliera di Cosenza indice un avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico esterno con contratto di lavoro autonomo ad un esperto qualificato in materia di regolamentazione e gestione delle misure di protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Art. 2 Oggetto dell'incarico

Attività di supporto al settore Privacy della u.o. "Servizi Amministrativi del Presidio Unico", giusta la Delibera del Direttore Generale del 3 novembre 2017, n° 494, esecutiva dal 9 gennaio 2018, per come appresso specificate:

1. Analisi delle procedure e dei trattamenti, della pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità;
2. Analisi dei rischi che incombono sui dati e delle vulnerabilità del sistema di trattamento;
3. Individuazione e nomina delle figure attive del trattamento;
4. Redazione dei modelli relativi a "informativa/consenso", lettere di incarico, riservatezza e certificazioni di conformità;
5. Redazione del mansionario per le varie figure del trattamento;
6. Redazione del documento di coordinamento per la sicurezza dei dati personali;
7. Aggiornamento periodico della documentazione di cui ai punti 5) e 6);
8. Monitoraggio trimestrale con eventuale aggiornamento del sistema di protezione dei dati e della relativa documentazione;
9. Supporto tecnico-professionale in occasione di controlli da parte degli organi preposti alla vigilanza;
10. Informazione alle figure attive nel trattamento dei dati;
11. Organizzazione e didattica in almeno quattro (4) incontri formativi (almeno 4 ore per incontro) aventi come scopo l'approfondimento della tutela dei dati personali e la gestione della privacy nella PA dopo il FOIA e il Reg. Ue 2016/679: metodologie, misure di sicurezza e sanzioni per tutto il personale dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza.

Art. 3 Modalità di svolgimento e durata dell'incarico

Fermi restando l'assenza di qualsiasi vincolo di subordinazione e l'autonomia di esecuzione delle prestazioni, il soggetto incaricato, dovrà garantire un'adeguata presenza in loco; comunque, le attività inerenti l'incarico dovranno svolgersi in misura non inferiore al 40% del totale delle presenze, presso la sede dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza, in tutte le sue sedi operative, amministrative, tecniche e sanitarie, mediante accessi diretti nella sede amministrativa come negli stabilimenti ospedalieri e nel rispetto delle seguenti tempistiche:

1. avvio dell'attività di analisi as-is entro 10 giorni solari dal conferimento dell'incarico e sua conclusione entro il 28 febbraio 2018;

2. produzione proposta di Regolamento Aziendale entro il 20 marzo 2018 da sottoporre alla valutazione della Direzione Aziendale per la successiva adozione entro il 10 aprile del corrente anno;
3. implementazione delle disposizioni Regolamentari nell'ambito delle Strutture organizzative dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza entro il 10 maggio 2018.

L'incarico sarà conferito nella forma di contratto libero professionale per il periodo di durata di un anno dalla data del conferimento. L'impegno sarà articolato in accessi e ore settimanali che verrà programmato con il Responsabile della Formazione e della Qualità.

Art. 4 Compenso

Il corrispettivo per lo svolgimento dell'attività oggetto di collaborazione determinato in complessivi €8.000,00 (esclusa IVA) per la consulenza ed € 4.000,00 per la formazione (esente IVA ex art. 14, c.10, L.537 del 1993, articolo 10 del Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, precisando che la partita iva dovrà essere posseduta all'atto di conferimento dell'incarico). Trattandosi di un compenso omnicomprendente non sarà corrisposto al libero professionista alcun importo a titolo di indennità/rimborso per materiale e automezzo utilizzati e/o per i chilometri percorsi.

Il corrispettivo sarà erogato in due tranches semestrali, previa attestazione di regolare esecuzione da parte del Responsabile dell'u.o. preposta.

Il pagamento delle fatture avverrà entro 60 giorni dal ricevimento sempre che non siano pendenti contestazioni di inadempimento in corso di definizione e che non emergano anomalie a seguito delle verifiche da effettuare a norma di legge e sarà subordinato all'avvenuta sottoscrizione del contratto. Le fatture dovranno essere intestate ad Azienda Ospedaliera di Cosenza, con sede legale in Via San Martino, s.n.c. 87100 Cosenza (CS) - P.I. 01987250782. Resta inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il professionista potrà sospendere l'erogazione del servizio e, comunque, lo svolgimento delle attività previste dal presente avviso. In caso di inadempienza a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto con dichiarazione unilaterale da comunicarsi con lettera raccomandata A/R.

Art. 5 Requisiti di candidatura

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno Stato della UE;
- formazione Universitaria di tipo giuridico (Laurea in Giurisprudenza o equipollenti);
- qualificata esperienza formativa e professionale nel campo della protezione dei dati e tutela della privacy (costituisce motivo di maggiore valutazione l'esperienza maturata con particolare riferimento alla specificità delle Aziende Sanitarie);
- assenza delle condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con l'Ente, come previsto dalle normative vigenti;
- godimento diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali definitive che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- assenza di conflitto di interessi con l'Azienda, tale da pregiudicare il regolare svolgimento dell'incarico.

La qualificazione professionale deve essere documentata analiticamente affinché risulti con chiarezza che l'esperienza acquisita ovvero la particolare specializzazione professionale siano coerenti e direttamente connessi con la natura strategica dell'incarico da conferire. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 6 Domanda di partecipazione

A pena di inammissibilità nella domanda di partecipazione alla procedura in oggetto, redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 e nella consapevolezza delle sanzioni previste nei casi di cui all'art. 76 del medesimo DPR:

- cognome, nome, data e luogo di nascita, Codice Fiscale, residenza;
- di possedere la cittadinanza di uno stato membro dell'UE, ovvero di non avere la cittadinanza di uno stato membro dell'U.E. ma di essere familiare di un cittadino di uno stato membro dell'U.E. e di essere in possesso di diritto soggiorno o diritto permanente (allegare copia della Carta di soggiorno rilasciata dal Ministero dell'Interno ai sensi del D.Lgs 30/06.02.2007), ovvero di essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (allegare copia di tale documento) ovvero di essere titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (allegare copia del documento attestante il possesso di tali requisiti);
- se cittadino non italiano, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di godere dei diritti civili e politici (non possono accedere agli incarichi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo);
- di non aver riportato condanne o provvedimenti penali che comportino il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- di non essere cessati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di non trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse e/o incompatibilità ai sensi delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- i titoli di studio posseduti, con l'indicazione completa della data, sede e denominazione dell'istituto in cui i titoli stessi sono stati conseguiti. Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità (indicare estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento);
- il possesso, con descrizione dettagliata, dei requisiti specifici di ammissione;
- che le dichiarazioni rese sono documentabili;
- il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione (in caso di mancata indicazione sarà ritenuta valida la residenza), e un indirizzo di posta elettronica certificata cui saranno inviate tutte le comunicazioni relative alla procedura e alla successiva eventuale stipulazione del contratto;
- di autorizzare, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003, il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati personali per le finalità collegate all'espletamento della presente procedura e, comunque, nei termini e con le modalità stabilite per legge o per regolamento per le loro conoscibilità e pubblicità.

Il candidato dovrà apporre la firma in calce alla domanda (è ammessa anche nella forma della firma digitale).

I concorrenti portatori di handicap devono specificare nella domanda, ai sensi della legge 104/92, se necessitano di particolari ausili per lo svolgimento del colloquio.

Alla domanda di partecipazione alla selezione deve essere allegato un elenco di eventuali documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo, il curriculum vitae, datato e firmato, in cui si evidenzia, in particolare, il possesso del diploma di laurea magistrale posseduto (o diploma di laurea del vecchio ordinamento) e l'esperienza professionale maturata e la fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità. I documenti e le pubblicazioni allegati alla domanda di partecipazione non verranno restituiti.

Art. 7 Modalità generali per il rilascio di dichiarazioni sostitutive

Tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà devono essere rese una sola volta, all'interno del curriculum vitae. Le predette dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e di certificazione rilasciate nel curriculum vengono validate allegando alla domanda una sola fotocopia fronte retro di un valido documento di identità sulla quale dovrà essere riportata la seguente dicitura, datata e firmata: "Il sottoscritto (cognome e nome), ai sensi di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti in caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria

responsabilità che tutte le eventuali fotocopie allegate alla domanda di partecipazione alla pubblica selezione sono conformi all'originale in suo possesso e che ogni dichiarazione resa risponde a verità". Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. In mancanza non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese. L'Ente è tenuto ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 15 della L. 183/2011, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 ed a trasmetterne le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 8 Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione deve pervenire perentoriamente, qualunque sia il mezzo di consegna prescelto tra quelli di seguito indicati, entro il settimo giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso nel sito della Azienda Ospedaliera di Cosenza, sezione concorsi a far data dal ____/02/2018, scadenza prevista fissata per il giorno ____/02/2018. Qualora il termine dovesse cadere di sabato o in giornata festiva, il termine stesso si intende prorogato al primo giorno seguente non festivo. La domanda deve essere indirizzata al **Direttore Generale della Azienda Ospedaliera di Cosenza** – via San Martino, s.n.c., 87100 Cosenza (CS) – indicando nella busta, qualora la stessa sia inviata con raccomandata con avviso di ricevimento: "Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico esterno con contratto di lavoro autonomo a un esperto qualificato in materia di regolamentazione e gestione delle misure di protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii."

La domanda può essere consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda in via Pasubio, s.n.c. 87100 Cosenza (CS) – e in tal caso farà fede il timbro a data posto dallo stesso ufficio sulla domanda ricevuta.

Le domande possono, inoltre, essere inviate a mezzo PEC al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata: direzione.generale@pec.aocs.it e farà fede la data di ricevimento dell'istanza all'indirizzo di posta certificata dell'Azienda. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata; non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 12,00 del giorno di scadenza dell'avviso. In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza nei confronti del candidato (art. 3 del D.P.C.M. 6 maggio 2009). In altri termini, l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'Azienda Ospedaliera di Cosenza. Le anzidette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.

Si prega, inoltre, di inviare la domanda, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, e gli allegati in formato PDF, inserendo il tutto in un unico file.

Si precisa, inoltre, che il termine per la presentazione delle domande e della documentazione è perentorio. Non sarà presa in considerazione, in nessun caso, l'eventuale documentazione integrativa pervenuta oltre i termini di presentazione prescritti dal presente avviso.

L'Azienda Ospedaliera di Cosenza non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da 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.

La domanda di partecipazione deve essere firmata in calce dal candidato. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445 del 28/02/2000, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Per chiarimenti e informazioni è possibile rivolgersi all'u.o.c. Gestione Risorse Umane della Azienda Ospedaliera di Cosenza - Settore Concorsi – Via San Martino s.n.c. 87100 Cosenza, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 12:00 – tel. 0984/6811. Tutta la documentazione relativa al presente avviso è reperibile sul sito internet aziendale.

Art. 9 Modalità di accertamento della qualificazione professionale e delle competenze richieste e conferimento dell'incarico.

Le domande di partecipazione saranno raccolte dal responsabile del procedimento che all'ammissione/esclusione delle candidature in base ai documenti ed alle autocertificazioni prodotte dai candidati, valutando il rispetto dei termini di presentazione e la sussistenza dei requisiti generici e specifici di ammissione, ivi compresa l'insussistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi. Dell'avvenuta esclusione è data comunicazione agli interessati mediante Posta Elettronica Certificata. Il Responsabile del procedimento trasmette le domande ammesse alla procedura di comparazione alla Direzione Aziendale con una nota di accompagnamento che riporta un elenco alfabetico delle domande pervenute, dei candidati ammessi, di quelli esclusi e l'indicazione del termine della procedura. La valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria, formalizzata in un verbale dei lavori è effettuata da una Commissione di valutazione individuata dal Direttore Generale Azienda Ospedaliera di Cosenza. La Commissione potrà essere coadiuvata da dipendenti Azienda Ospedaliera di Cosenza con specifiche qualifiche dandone atto nel verbale.

La comparazione dei curriculum sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

1. esperienze professionali e di lavoro possedute, riferibili all'attività oggetto dell'incarico
2. competenze acquisite nel percorso professionale
3. tipo di aziende o enti presso i quali il candidato ha svolto la sua attività
4. posizione funzionale del candidato nelle predette strutture ed alle sue competenze, con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale
5. competenza informatica necessaria per l'espletamento delle attività in oggetto
6. studi compiuti
7. partecipazione, in qualità di formatore e/o corsista, a corsi, congressi, convegni e seminari attinenti al ruolo da ricoprire

A ciascun curriculum la Commissione attribuisce un punteggio di massimo 20 punti.

Il colloquio riguarderà tematiche inerenti la comunicazione e le attività inerenti l'oggetto dell'incarico da conferire. La Commissione dispone di 20 punti per la valutazione del colloquio.

Il colloquio si intende superato se il candidato ottiene una votazione non inferiore a 14/20.

Ultimata la fase dei colloqui, la Commissione forma la graduatoria sulla base dei punteggi totali ottenuti dai candidati. Il punteggio totale è dato dalla somma del punteggio attribuito al curriculum e del punteggio attribuito al colloquio.

La data, e la sede del colloquio verranno pubblicate sul sito internet www.aocs.it nella sezione dedicata ai "concorsi e avvisi" almeno 3 (tre) giorni prima della data stabilita: pertanto la comunicazione sul sito aziendale ha effetto di notifica a tutti gli effetti. Non verrà data ulteriore comunicazione scritta.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di identità in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio, nel giorno nell'ora e nella sede stabilita, determina l'automatica esclusione dalla procedura, anche se non stabilita dalla volontà dei singoli candidati.

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale sulla base della valutazione suddetta.

Art. 10. Stipula contratto

L'attribuzione dell'incarico è effettuata mediante stipula del contratto individuale che disciplinerà le modalità e le condizioni che regoleranno il rapporto di lavoro, sulla base della normativa e del regolamento aziendale.

Art. 11. Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione di questa procedura, saranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e ss.mm.ii.. Il trattamento dei dati personali sarà svolto a scopo istituzionale, nel rispetto della normativa di cui sopra, attraverso strumenti manuali ed informatici, per finalità strettamente connesse al procedimento di nomina dei Responsabili del coordinamento in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

L' Azienda Ospedaliera di Cosenza si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare in tutto o in parte o modificare il presente bando, senza che da tali decisioni derivi alcun diritto per gli eventuali candidati.

Art. 12. Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto dall'avviso si fa riferimento alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in vigore. La partecipazione alla selezione presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e disposizioni inerenti i pubblici concorsi per l'assunzione del personale presso le aziende sanitarie, delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare. Il Direttore Generale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Art. 13 Responsabile del procedimento

Ai sensi della normativa in materia, il Responsabile del presente procedimento è il dott. Renato Mazzuca, r.mazzuca@aocs.it che opererà con il supporto tecnico del personale afferente l'u.o. Servizi Amministrativi del Presidio Unico della Azienda Ospedaliera di Cosenza.

Art.14 Pubblicazione

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza per 5 giorni consecutivi. Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura di selezione (ad eccezione delle esclusioni) si intenderanno notificate ai candidati tramite pubblicazione sul sito Internet <http://www.aocs.it>

Il Direttore Generale
(Dott. Achille Gentile)