

AVVISO INTERNO DI MANIFESTAZIONE DI DISPONIBILITA' ALL'ASSEGNAZIONE ALLA STRUTTURA SEMPLICE INTERAZIENDALE DATA PROTECTION OFFICER (DPO):

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 26 AGOSTO 2021

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale n. 393 del 26/07/2021, è indetto un avviso di manifestazione di disponibilità all'assegnazione alla Struttura semplice interaziendale "Data Protection Officer" (DPO)

REQUISITI DI AMMISSIONE

- Essere dipendenti a tempi indeterminato, non in periodo di prova, dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola, dell'Azienda USL di Bologna, dell'Azienda USL di Imola o dell'Istituto Ortopedico Rizzoli
- Essere inquadrati in uno dei seguenti profili professionali:
 - **collaboratore amministrativo professionale cat. D;**
 - **collaboratore amministrativo professionale senior cat. DS;**
 - **assistente amministrativo cat. C;**

con possesso di **esperienza professionale documentata di almeno due anni in materia di privacy, anche maturata presso altre Pubbliche Amministrazioni;**

- **collaboratore tecnico professionale cat. D con laurea in Ingegneria Informatica**

con possesso di **esperienza professionale documentata relativamente alla conoscenza della normativa vigente e dei principali standard internazionali di riferimento (es. normativa ISO) in materia di protezione dei dati e sicurezza informatica.**

ESCLUSIONI

Non possono presentare domanda i dipendenti che:

- abbiano maturato i requisiti per il collocamento a riposo o che li matureranno entro 36 mesi dalla data di emissione dell'avviso;
- i dipendenti che abbiano un rapporto di lavoro a tempo parziale, a meno che non decidano di optare per una trasformazione a tempo pieno nell'ipotesi di una eventuale chiamata

DOMANDA DI AMMISSIONE

I dipendenti interessati dovranno presentare la domanda di ammissione compilando l'apposito modulo allegato (SEZIONE A).

Alla domanda dovrà essere allegato:

- curriculum formativo e professionale, preferibilmente in formato europeo o redatto utilizzando l'apposito modulo allegato (SEZIONE B), già predisposto in forma di autocertificazione ai sensi del DPR 28.12.2000 n. 445, artt. 46 e 47;
- copia di un documento di riconoscimento valido.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

Le domande e la documentazione allegata devono essere inoltrate entro il giorno **26 AGOSTO 2021** attraverso una delle modalità di seguito elencate:

- 1) trasmesse a mezzo del servizio postale tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Ausl di Bologna - SUMAGP – Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura *“DOMANDA AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI DISPONIBILITA’ ALL’ASSEGNAZIONE ALLA STRUTTURA SEMPLICE INTERAZIENDALE DATA PROTECTION OFFICER (DPO)_____ (indicare cognome e nome)”*.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre il giorno di scadenza del bando. A tal fine si precisa che NON fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante.

ovvero

- 2) trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all'indirizzo concorsi@pec.aosp.bo.it, in un unico file in formato PDF (dimensione massima 50 MB), unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Il messaggio dovrà avere per oggetto: *“DOMANDA AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI DISPONIBILITA’ ALL’ASSEGNAZIONE ALLA STRUTTURA SEMPLICE INTERAZIENDALE DATA PROTECTION OFFICER (DPO):_____ (indicare cognome e nome)”*
Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di posta elettronica certificata. La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro **le ore 23.59.59 del giorno di scadenza del bando**. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra. Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite l'utilizzo della posta PEC tramite la verifica di ricezione delle ricevute di accettazione e consegna. Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Non vengono prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza del bando.

Alla manifestazione di disponibilità dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di identità valido.

La presentazione della domanda da parte dei dipendenti interessati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate all'avviso.

AMMISSIONE O ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

L'ammissione o l'esclusione dei candidati è disposta con provvedimento del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP). L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola e verrà altresì pubblicato sui siti dell'Azienda USL di Bologna, dell'Azienda USL di Imola e dell'Istituto Ortopedico Rizzoli.

L'esclusione dalla presente procedura verrà notificata agli interessati, mediante comunicazione formale, entro trenta giorni dall'esecutività del relativo provvedimento.

CONVOCAZIONE E SELEZIONE DEI CANDIDATI

La valutazione delle candidature avverrà mediante esame del curriculum e svolgimento di un colloquio attitudinale con ciascun aspirante svolto da apposita commissione composta da esperti nelle materie oggetto del presente avviso e nominata con determinazione del SUMAGP.

Il giorno, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi mediante pubblicazione - con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati in possesso dei requisiti di ammissione - sul sito internet istituzionale dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola, dell'Azienda USL di Bologna, dell'Azienda USL di Imola e dell'Istituto Ortopedico Rizzoli con un preavviso di almeno 20 giorni. Non verranno inviate convocazioni individuali.

I candidati si dovranno presentare muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio presso la sede, nella data ed orario che verranno indicati o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura, equivalendo a rinuncia.

I candidati devono presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento in corso di validità. Inoltre i candidati sono invitati a presentarsi con dispositivi di protezione individuale nonché di una penna biro e del modulo di autodichiarazione previsto dal Decreto del Presidente della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna, n. 98 del 06/06/2020 avente per oggetto: "ULTERIORE ORDINANZA AI SENSI DELL'ARTICOLO 32 DELLA LEGGE 23 DICEMBRE 1978, N. 833 IN TEMA DI MISURE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA LEGATA ALLA DIFFUSIONE DELLA SINDROME DA COVID-19", consultabile sul sito istituzionale dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico di Sant'Orsola – sezione concorsi, che i candidati dovranno presentare compilato ad eccezione della firma che dovrà essere apposta al momento dell'identificazione.

Nel caso di appartenenza ad altra struttura/Amministrazione, i candidati prescelti saranno assegnati all'Amministrazione presso la quale è istituita la struttura. Qualora in posizione di comando presso altra Azienda/Ente il candidato prescelto è tenuto, pena decadenza, a rientrare in Azienda, nella struttura oggetto del presente avviso.

DISPOSIZIONE FINALE

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy n. 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata.

L'Azienda si riserva la facoltà di disporre la proroga dei termini del presente bando o la sospensione o modificazione ovvero la revoca o l'annullamento del bando stesso, in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura rivolgersi al SUMAGP/ Ufficio Concorsi – email: info-concorsibo@ausl.bologna.it

Il Direttore del Servizio Unico Metropolitan
Amministrazione Giuridica del Personale
Dott. Giovanni Ferro

SEZIONE A

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AD AVVISO INTERNO DI MANIFESTAZIONE DI DISPONIBILITA' ALL'ASSEGNAZIONE ALLA STRUTTURA SEMPLICE INTERAZIENDALE DATA PROTECTION OFFICER (DPO)

Al Direttore del Servizio Unico
Metropolitano Amministrazione Giuridica
del Personale

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ residente a _____ via
_____ chiede di essere ammesso/a alla selezione interna per la
**MANIFESTAZIONE DI DISPONIBILITA' ALL'ASSEGNAZIONE ALLA STRUTTURA SEMPLICE INTERAZIENDALE
DATA PROTECTION OFFICER (DPO)**, di cui all'avviso pubblicato in data 27 LUGLIO 2021.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1) di prestare servizio a tempo indeterminato, non in periodo di prova, presso
_____, con la qualifica di
_____ presso il Servizio/ Dipartimento _____;

2) di essere in possesso dei requisiti di ammissione previsti nell'avviso e, nel caso di domanda presentata per il profilo di **collaboratore tecnico professionale cat. D**, di essere in possesso della laurea in Ingegneria Informatica conseguita il _____ presso _____;

3) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla selezione, come indicate nell'avviso;

4) di prendere atto che le eventuali comunicazioni personali relative alla presente selezione saranno effettuate presso la casella di posta elettronica aziendale _____
o, in alternativa, presso la propria PEC personale (del candidato, da indicare):
_____;

5) di allegare alla presente Curriculum Formativo e Professionale e copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Al fine della valutazione, il sottoscritto presenta, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, autocertificato ai sensi di legge.

Data _____

Firma _____

SEZIONE B

CURRICULUM

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE -DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i., artt. 46 e 47)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il
_____ residente in _____ via _____

-consapevole che l'Amministrazione effettuerà i controlli previsti dalle norme vigenti, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati;
-consapevole altresì che, in caso di false dichiarazioni o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti al vero, potrà incorrere nelle sanzioni previste dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale e nella decadenza dal beneficio ottenuto mediante tali atti falsi,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITA'

di possedere i seguenti titoli di studio:

1.
2.
3.
4.

di possedere inoltre i seguenti requisiti preferenziali (attività, pubblicazioni, corsi, convegni attinenti)

*MOTIVAZIONI A SOSTEGNO DELLA MANIFESTAZIONE DI DISPONIBILITA' ALL'ASSEGNAZIONE
ALLA STRUTTURA SEMPLICE INTERAZIENDALE DATA PROTECTION OFFICER (DPO)*

Data, _____ *firma* _____

N.B.: ALLEGARE COPIA DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO VALIDO