



# AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA

Azienda Pubblica

Sede Legale:  
Via R. Paolini, 47  
65124 Pescara  
P. IVA 01397530682  
Tel. 085-4253062-3

[www.ausl.pe.it](http://www.ausl.pe.it)

In esecuzione delle deliberazioni n°145 del 02.02.2023 e n°205 del 10.02.2023 è indetto

**AVVISO DI COMPARAZIONE AVVISO DI COMPARAZIONE, TRAMITE VALUTAZIONE CURRICULA PROFESSIONALI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO LIBERO PROFESSIONALE, AI SENSI DELL'ART. 7 COMMA 6 D.LVO N°165/2001, AD UN ASSISTENTE SOCIALE, DA DESTINARE ALL'UOS PSICOGERIATRIA CDCD CENTRO ALZHEIMER DEL P.O. DI PESCARA, FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE DELLE DEMENZE 2021/2023"**

**SCADENZA: 20 febbraio 2023**

Si rende noto che in esecuzione delle deliberazioni aziendali n°145 del 02.02.2023 e n°205 del 10.02.2023 è indetto da questa Azienda Sanitaria un avviso di comparazione, tramite valutazione curricula professionali e colloquio, per il conferimento di un incarico libero professionale, ai sensi dell'art. 7 comma 6 D.lvo n°165/2001, ad un Assistente Sociale, da destinare al CDCD Centro Alzheimer del P.O. di Pescara, finalizzato alla realizzazione delle attività previste nel "Piano Triennale delle demenze 2021/2023", con le seguenti precisazioni:

Il presente avviso è pubblicato per n. 7 giorni a partire dalla data odierna, termine perentorio entro il quale dovranno essere prodotte le istanze di partecipazione.

- l'impegno prestazionale dovrà essere concordato con il Responsabile della struttura interessata, in relazione alle necessità correlate alle attività da realizzare, posto che il professionista dovrà garantire, per tutta la durata dell'incarico, adeguata presenza e disponibilità, anche in relazione a situazioni di emergenza che richiedano una presenza non programmata;
- l'incarico avrà decorrenza dalla data che sarà individuata nel successivo atto di conferimento e durata correlata al completamento delle attività richieste al professionista. Le attività in questione dovranno essere concluse, in ogni caso, entro e non oltre il 31.12.2023;
- il compenso totale è determinato in 9.000,00 euro onnicomprensivi, da corrisponderci al termine dell'attività, previa dichiarazione, a firma del Responsabile del CDCD Centro Alzheimer del P.O. di Pescara, attestante l'avvenuto svolgimento degli impegni del titolare dell'incarico libero professionale e la conclusione delle attività professionali richieste e previa presentazione di apposita fattura emessa dal professionista che deve comunque essere titolare di partita IVA;
- la prestazione del professionista è finalizzata alla realizzazione delle attività previste nel "Piano Triennale delle demenze 2021/2023";
- l'attività richiesta verrà espletata personalmente e direttamente dal prestatore d'opera senza vincoli di subordinazione nei confronti dell'Ente committente;
- la sede dell'incarico è individuata nell'UOS Psicogeriatría CDCD Centro Alzheimer del P.O. di Pescara.

Nell'ambito delle attività complessive previste nel "Piano Triennale delle demenze 2021/2023" all'Assistente Sociale incaricato saranno richieste le seguenti prestazioni professionali:

- attività di gestione delle problematiche socio-assistenziali relative ai familiari e/o caregivers di pazienti affetti da demenza, partecipazione alla gestione di rete dei servizi nonché alla gestione delle pratiche relative a gli accessi in RSA/ADI, amministrazione di sostegno, prescrizione presidi, indennità medico legali, associazioni di familiari.

L'Azienda individua il collaboratore mediante procedura di selezione con comparazione di curricula professionali e colloquio, senza alcuna attribuzione di punteggio, ma con apposizione di giudizio sintetico complessivo.

**ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono partecipare all'avviso coloro che siano in possesso dei requisiti di ammissione appresso indicati:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i. possono, altresì, partecipare:

- i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (per la definizione di familiare si rinvia alla direttiva comunitaria n. 2004/38/CE);

- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono avere una adeguata conoscenza della lingua italiana; tale requisito verrà accertato dalla commissione di valutazione;

b) laurea triennale abilitante all'esercizio della professione di Assistente Sociale, appartenente alla classe 06 Scienze del Servizio Sociale (DM 509/99) od alla classe L-39 Servizio Sociale (DM 270/04), o diploma universitario abilitante all'esercizio della professione di Assistente Sociale, conseguito ai sensi dell'art.6, comma 3, del D.Lgs. 30.12.1992, n.502, e successive modificazioni, ovvero diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi;

c) iscrizione al relativo albo. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alle selezioni, fermo restando l'obbligo di iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione dell'incarico;

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 presente selezione, il riconoscimento di equipollenza al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità.

In considerazione della specificità delle attività previste è richiesto il possesso di comprovata esperienza e/o competenza nella presa in carico di persone adulte/anziane con diagnosi o sospetta diagnosi di Disturbi Neurocognitivi Maggiori (NCD), nella gestione delle problematiche di pertinenza sociale e assistenziale relative ai familiari e/o caregivers dei pazienti affetti da DNC (con conoscenza rete dei servizi, accessi in RSA/ADI, amministrazione di sostegno, prescrizione presidi, indennità medico legali, associazioni di familiari).

È garantito il rispetto dei principi contenuti negli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in materia di parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

**Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Non potranno accedere all'avviso coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.**

**Non saranno ammesse le domande inviate in data precedente la pubblicazione del presente bando di avviso sul sito dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara: [www.asl.pe.it](http://www.asl.pe.it) → concorsi → bandi di concorso → avvisi assunzioni a tempo determinato, nonché le istanze inviate in data successiva la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione previsto dal presente avviso.**

In nessun caso, inoltre, potrà farsi riferimento a documentazione già in possesso di questa Azienda (precedenti bandi di avviso, concorso, fascicoli personali ecc...). Pertanto, coloro che abbiano già in precedenza presentato domanda di partecipazione a precedenti concorsi, avvisi, ecc... all'Azienda Sanitaria Locale di Pescara, dovranno ripeterla utilizzando i modelli allegati. Non è ammesso, di pari, l'invio di documenti ad integrazione dell'istanza effettuato separatamente e successivamente alla data di scadenza del bando.

## ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione (*Allegato A*) dovrà essere inviata presso l'Azienda Sanitaria Locale di Pescara entro il termine perentorio del 7°giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso sul sito dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara: [www.asl.pe.it](http://www.asl.pe.it) → concorsi → bandi di concorso → avvisi assunzioni a tempo determinato. Qualora detto termine ricada in un giorno festivo o prefestivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Sono previste, esclusivamente, le seguenti modalità d'invio:

✉ **Invio mediante posta certificata (PEC)** al seguente indirizzo: [protocollo.aslpe@pec.it](mailto:protocollo.aslpe@pec.it);

✉ **Invio mediante posta elettronica ordinaria (PEO)** al seguente indirizzo: [protocollogenerale@asl.pe.it](mailto:protocollogenerale@asl.pe.it).

Sull'oggetto della e-mail inviata dovrà essere apposta la seguente dicitura:

**“OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE COMPARAZIONE, TRAMITE VALUTAZIONE CURRICULA PROFESSIONALI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO LIBERO PROFESSIONALE, AI SENSI DELL’ART. 7 COMMA 6 D.LVO N°165/2001, AD UN ASSISTENTE SOCIALE, DA DESTINARE ALL’UOS PSICOGIATRIA CDCD CENTRO ALZHEIMER DEL P.O. DI PESCARA, FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE DELLE DEMENZE 2021/2023”.**

**✚ Per l’invio mediante posta certificata (PEC) o posta elettronica ordinaria (PEO) è consentita unicamente la seguente modalità di invio:**

predisposizione di un unico file PDF contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell’invio cartaceo. Il file dovrà avere le seguenti caratteristiche: **formato** stabile, completo, leggibile, non modificabile, privo di codici eseguibili, macro istruzioni, link (per esempio, collegamenti a siti Internet o posta elettronica). **Saranno accettati esclusivamente file in formato PDF.** Verranno invece rifiutati i documenti trasmessi in formati diversi (DOC, XLS, PPT, ZIP, DWG, ODT, ecc...). **Il file inviato dovrà avere dimensioni NON superiori a 20 MB.** Il file potrà essere sottoscritto con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato o, in alternativa, la domanda dovrà essere sottoscritta con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione di un valido documento d’identità). Se il file è firmato digitalmente, la **firma digitale** dovrà essere valida al momento della ricezione da parte della A.S.L. di Pescara. Le istanze di partecipazione inoltrate, nel rispetto dei termini previsti, utilizzando la casella di posta elettronica certificata (PEC), dovranno essere inviate esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica certificata dell’Azienda Sanitaria Locale di Pescara: [protocollo.aslpe@pec.it](mailto:protocollo.aslpe@pec.it), mentre in caso di invio dell’istanza a mezzo posta elettronica ordinaria (PEO), sempre nel rispetto dei termini previsti, è fatto obbligo l’uso esclusivamente del seguente indirizzo: [protocollogenerale@asl.pe.it](mailto:protocollogenerale@asl.pe.it).

**Le domande inviate in modalità difformi da quelle indicate (PEC o PEO), saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva.** La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

**L’Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.** Le domande di partecipazione e le dichiarazioni ad essa allegate, inviate a mezzo PEC o PEO, sono equivalenti alle istanze ed alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento, in quanto l’autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all’utenza personale di posta elettronica certificata. Il riferimento a documenti e titoli in possesso dell’Amministrazione è consentito solo se il documento al quale si fa riferimento sia indicato in modo da poterne agevolmente consentire il rinvenimento. Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per prima. L’Amministrazione utilizzerà per ogni comunicazione, qualora necessaria, il medesimo mezzo (pec e/o peo) con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato. **L’aspirante ha l’obbligo di comunicare, facendo riferimento alla procedura di avviso in parola, con lettera firmata e prodotta con una delle modalità sopra previste per l’invio della domanda di partecipazione, le successive variazioni di indirizzo/domicilio, email/PEC, recapito telefonico.** L’Amministrazione declina ogni responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **ART. 3 – MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DELLA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL’ATTO DI NOTORIETÀ -**

I candidati possono dimostrare il possesso dei titoli, relativi a quanto sopra indicato mediante la forma di semplificazione delle certificazioni amministrative, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.. Le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà, previste negli articoli precedenti devono, a pena di nullità, essere redatte ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa”. **Ai sensi di quanto previsto dall’art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, il possesso dei requisiti di ammissione, i titoli e servizi che i candidati ritengano opportuno far valere devono essere dichiarati una sola volta e devono essere espressi mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, pertanto i candidati dovranno avvalersi del modello di domanda del presente bando, appositamente predisposto.** Il suddetto allegato deve essere sottoscritto dall’interessato, deve contenere tutte le indicazioni previste nei titoli originali e deve essere corredato di copia fronte-retro di un documento d’identità in corso di validità del candidato. Nel caso firma mancante non sarà possibile procedere all’ammissione del candidato né alla valutazione dei titoli presentati. Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. Gli interessati sono tenuti a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione. L’omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. Pertanto, ai fini di una

corretta valutazione dei titoli di carriera, dei titoli accademici, e di ogni altro titolo che il candidato ritenga opportuno presentare, si precisa che:

✚ **Le attività professionali e di studio** e gli altri titoli che si intendono far valutare devono essere documentati producendo la **dichiarazione sostitutiva di certificazione**, allegata alla domanda di partecipazione con copia fotostatica, fronte-retro, non autenticata, di un documento di riconoscimento in corso di validità.

✚ **I servizi prestati** devono essere indicati, come sopra specificato, con la **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**, redatta ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, in allegato alla domanda.

La dichiarazione deve contenere l'esatta **denominazione dell'Ente** presso cui il servizio è stato prestato, indirizzo legale, recapiti telefonici e PEC dell'Ente (se trattasi di Enti diversi dal SSN deve essere precisato se l'Ente è pubblico, privato, privato accreditato e/o convenzionato con il SSN), il **profilo professionale**, l'esatta **decorrenza della durata del rapporto di lavoro** indicando il giorno, il mese, l'anno di inizio e di cessazione, nonché le **eventuali interruzioni** (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc...), la **natura giuridica del rapporto di lavoro** (se subordinato a tempo indeterminato, determinato, supplenza, o con contratto libero professionale, convenzione, co.co.co., co.co.pro. con partita I.V.A., borsista, volontario, ricercatore o contratto di lavoro stipulato con agenzia interinale, indicando nell'ultimo caso, l'esatta denominazione del committente e se il rapporto di lavoro è prestato presso una Pubblica Amministrazione) specificando se si tratta di assunzione **mediante concorso, mobilità o altro**, nonché la **durata oraria settimanale** (specificando se a tempo pieno o a tempo parziale e, in tale ultima ipotesi, indicando la percentuale di part-time).

Per le attività svolte in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto l'interessato è tenuto ad indicare l'esatta denominazione e indirizzo del committente, il profilo professionale, la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, la data di inizio della collaborazione e l'eventuale data di termine della stessa, l'impegno orario settimanale e/o mensile o l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione.

✚ **Le pubblicazioni** devono essere allegare in originale ed edite a stampa. Qualora vengano prodotte in fotocopia, il candidato deve allegare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, redatta in conformità al modello di cui sopra, nella quale dichiara che le copie sono conformi all'originale (ai sensi degli articoli 19 e 47 D.P.R. 445/2000) ed allegare copia di un documento d'identità in corso di validità.

**La A.S.L. di Pescara è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi - sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmettere le risultanze all'autorità competente.** Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### ART. 4 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati dovranno allegare alla domanda (contente dichiarazione sostitutiva di certificazione ed atto di notorietà) la copia di:

- ✚ un documento di riconoscimento legalmente valido;
- ✚ eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale oggetto della selezione, edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011, l'Azienda non potrà accettare certificazioni rilasciate dalle PP.AA. in ordine a stati, qualità personali e fatti poiché nei rapporti tra P.A. e privato gli stessi vengono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà. Pertanto, qualunque titolo prodotto in originale o in copia (ancorché autenticata o legale) potrà costituire oggetto di valutazione solo se accompagnato da relativa dichiarazione sostitutiva di certificazione o dall'atto di notorietà, da compilarsi in conformità agli schemi allegati al presente bando. Alla domanda così compilata in tutte le sue parti, si potrà includere un elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati.

**Al candidato è richiesto di allegare in copia la documentazione comprovante il possesso delle competenze e dell'esperienza specifiche maturate nel settore ai fini di consentire una migliore valutazione da parte della commissione**

#### ART. 5 – AMMISSIONE ALLA PROCEDURA, COMMISSIONE DI VALUTAZIONE, COMPARAZIONE CURRICULA e COLLOQUIO

La Commissione preposta alla valutazione dell'ammissibilità dei titoli ed all'espletamento del colloquio, è individuata da parte della Direzione Aziendale e come segue:

**Presidente:** Il Direttore Sanitario Dr. Antonio Caponetti o un Suo delegato;

**Componenti** La Dr.ssa Sara Santini (Dirigente Medico Responsabile U.O.S. Neurologia dei Disturbi Cognitivi Demenza e Malattie Neurodegenerative) e la Dr.ssa Mariacristina Lupinetti (Dirigente Medico Responsabile U.O.S. Psicogeriatría Centro Diagnosi Assistenza Alzheimer P.O. Pescara);

**Segretario:** Dott.ssa Antonina Sciacca Collaboratore Amministrativo Professionale U.O.C. Affari Generali e Legali.

Alla Commissione di cui al presente paragrafo si applicano le disposizioni generali in materia di incompatibilità, previste per le Commissioni di Concorso Pubblico. In caso di rilevazioni di sopraggiunti incompatibilità o impedimenti si procederà attraverso provvedimento del Direttore Generale, a cui sarà data pubblicità tramite pubblicazione sul sito web aziendale nell'apposita sezione, saranno adottate le necessarie determinazioni relative alla sostituzione dei componenti.

La Commissione per ciascun candidato valuterà il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura e, per la definizione dell'elenco degli idonei, provvederà a delineare un giudizio sintetico in base ad una valutazione comparata dei curricula e del colloquio. Il giudizio sarà focalizzato sulla coerenza tra curricula esiti del colloquio, competenze professionali richieste e funzioni da svolgere. Il colloquio sarà diretto alla valutazione della professionalità acquisita dal candidato medesimo nella materia specifica.

**Nell'ambito della valutazione comparativa dei curricula e del colloquio saranno considerati quali requisiti preferenziali l'esperienza e la competenza specifiche nella diagnosi, cura e presa in carico di persone adulte/anziane con diagnosi o sospetta diagnosi di Demenza, svolta presso CDCD del Servizio Sanitario Nazionale riferite al profilo professionale oggetto del presente avviso.**

**Saranno inoltre valutate competenze di carattere informatico, relative alla conoscenza dei programmi Word e Excel, nonché capacità di utilizzo efficace di casella di posta elettronica, finalizzate alla gestione telefonica, via mail e in presenza dello sportello/utenza.**

Le domande di partecipazione saranno raccolte dall'U.O.C. Dinamiche del Personale che, allo scadere dei termini dell'Avviso, redige elenco delle istanze pervenute e lo trasmette, unitamente a tutte le istanze, alla Commissione di valutazione.

L'elenco dei candidati ammessi è pubblicato nell'apposita sezione del sito web aziendale. Agli aspiranti esclusi in relazione alla carenza dei requisiti riscontrata dalla Commissione sarà data comunicazione individuale con l'indicazione delle relative motivazioni.

**La convocazione dei candidati ammessi al colloquio sarà effettuata esclusivamente attraverso la pubblicazione del calendario di esame (giorno, ora e luogo) nell'apposita sezione del sito web aziendale, con un preavviso di almeno sette giorni.**

## ART. 6 – ESITI DELLA SELEZIONE E CONFERIMENTO INCARICO

Il Direttore Generale approva gli atti della procedura con specifica deliberazione cui viene data pubblicità mediante inserimento sul sito web aziendale. La pubblicazione in parola, ai sensi dell'art. 32 della legge n. 69/2009, è da considerare ad ogni effetto quale pubblicità legale e assolve l'obbligo di pubblicità a carico dell'Azienda.

Il conferimento dell'incarico potrà essere temporaneamente ritardato, sospeso o potrà anche non aver luogo in relazione a norme nazionali o disposizioni regionali che ordinano blocchi o restrizioni delle possibilità di reclutamento dell'Amministrazione nonché in relazione ad esigenze organizzative e funzionali dell'Azienda. A tal fine il candidato individuato dalla Commissione potrà vantare un mero interesse legittimo al conferimento dell'incarico.

## ART. 7 – MODALITÀ DI CHIAMATA PER CONFERIMENTO INCARICO

Il candidato individuato ad esito delle attività di valutazione della Commissione è chiamato a ricoprire l'incarico e riceverà apposita comunicazione da parte dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara, alternativamente, attraverso una delle seguenti modalità decisa ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione:

-  **posta elettronica certificata** (PEC del candidato utilizzata per inoltrare la domanda)
-  **posta elettronica ordinaria** (e-mail);
-  **comunicazione telefonica.**

**Per consentire alla A.S.L. di Pescara la chiamata telefonica, il candidato dovrà fornire un numero di telefono utile al quale dovrà essere raggiungibile ogni giorno ferialmente.**

## ART. 8 – INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ

La rilevata sussistenza di conflitti di interesse, anche successiva alle attività di selezione, preclude la possibilità di conferimento dell'incarico.

In applicazione dei principi generali di cui al D.P.R. n. 62/2013 si fa presente, inoltre, che il candidato selezionato all'atto del conferimento dell'incarico dovrà rendere le dichiarazioni previste dalla normativa introdotta in materia di anticorruzione, come da apposito modulo da prodursi obbligatoriamente prima della stipulazione del contratto individuale di conferimento incarico.

#### **ART. 9 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e del Regolamento UE 679/2016 (Regolamento Generale sulla protezione dei Dati), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la U.O.C. Dinamiche del Personale per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati presso la medesima U.O.C. anche successivamente al termine dell'incarico, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Tali dati verranno utilizzati nel rispetto della normativa vigente e tenuto conto degli obiettivi di riservatezza ivi previsti. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente agli uffici interessati allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridico-economica del candidato e potranno essere portati a conoscenza di soggetti pubblici e/o privati (in aggiunta a coloro che sono stati nominati dall'Azienda responsabili o incaricati al trattamento dei dati personali) che, per conto della A.S.L. di Pescara, svolgono attività di supporto istituzionale. Il trattamento dei dati sarà effettuato in modalità cartacea, informatizzata e mista. I profili inerenti l'applicazione delle misure di sicurezza sono esplicitati nel D.P.S. (Documento Programmatico per la Sicurezza) di cui può essere presa visione presso l'Ufficio Privacy Aziendale. L'interessato gode dei diritti di cui alla citata legge sulla privacy tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

#### **ART. 10 – NORME FINALI**

Con la partecipazione all'avviso è implicita, da parte del candidato, l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando. Per quanto non contemplato nel presente bando di avviso si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

L'Azienda si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso, dandone notizia agli eventuali interessati, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

**Per chiarimenti ed informazioni in merito alla presente procedura, gli aspiranti potranno contattare la U.O.C. Dinamiche del Personale a mezzo e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: [risorse.umane@asl.pe.it](mailto:risorse.umane@asl.pe.it).**

IL DIRETTORE GENERALE  
**Dott. Vincenzo CIAMPONI**

	<b>Regione Abruzzo</b> <b>ASL 03 Pescara</b>
	<b>INFORMATIVA SPECIFICA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER LA:</b> <b>“Gestione e Selezione delle Risorse Umane”</b> <b>Art. 13 Regolamento UE 679/2016</b>

Gentile candidato,

- al fine di fornirLe tutte le informazioni di cui agli articoli 13 e 14, le comunicazioni di cui agli articoli da 15 a 22 e all'articolo 34 del Regolamento UE 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – di seguito Regolamento) di cui potrà prendere visione al sito del Garante per la Protezione dei Dati Personali <http://www.garanteprivacy.it/regolamentoue>,

- ai sensi dell'art. 13 del Regolamento, La informiamo che i dati personali e quelli appartenenti a categorie particolari (art. 9 del Regolamento) e quelli relativi a condanne penali o reati (art. 10 del Regolamento), che La riguardano e da Lei forniti, o acquisiti da altre fonti, saranno trattati nel rispetto del Regolamento e degli obblighi di riservatezza a cui è tenuta la ASL di Pescara;

Le vengono fornite le seguenti informazioni.

### **1. ESTREMI IDENTIFICATIVI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI E SUOI DATI DI CONTATTO**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la ASL di Pescara, nella persona del suo Direttore Generale. Titolare del trattamento è la persona fisica o giuridica che «determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali» (articolo 4, n. 7 del Regolamento).

I dati di contatto del Titolare sono:

A.S.L. di Pescara, Via R. Paolini, 47 a Pescara.

email: [segreteria\\_dg@ausl.pe.it](mailto:segreteria_dg@ausl.pe.it) , PEC: [protocollo.aslpe@pec.it](mailto:protocollo.aslpe@pec.it)

### **2. DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Al responsabile per la protezione dei dati il Regolamento demanda i compiti indicati dall'articolo 39, tra i quali spiccano, per importanza, quello di:

- «fornire consulenza al titolare del trattamento [...] nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento»;
- «sorvegliare l'osservanza del [...] regolamento»;
- «cooperare con l'autorità e fungere da punto di contatto con l'autorità di controllo».

Gli interessati «possono contattare il responsabile della protezione dei dati per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dal [...] regolamento» (articolo 38, paragrafo 4 del Regolamento).

Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati:

A.S.L. di Pescara, Via R. Paolini, 47 a Pescara

email: [dpo@ausl.pe.it](mailto:dpo@ausl.pe.it) , PEC: [dpo.aslpe@pec.it](mailto:dpo.aslpe@pec.it)

### **3. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO.**

I trattamenti di dati effettuati dalla ASL di Pescara nell'esercizio delle sue funzioni di Datore di Lavoro, nell'ambito delle attività svolte per le attività relative alle fasi di selezione propedeutiche all'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro del personale inserito a vario titolo presso l'Azienda Sanitaria compreso collocamento obbligatorio e assicurazioni integrative, comprensivi delle attività amministrative ad essi correlate sono relative alla seguente finalità:

- Selezione finalizzata al conferimento di un incarico libero professionale.

Il trattamento di categorie particolari di dati personali (art. 9 del Regolamento) viene effettuato solo quando necessario (con riferimento alle basi giuridiche previste dall'art. 9, par. 2 lett. b) del Regolamento UE 2016/679), secondo quanto stabilito dal Provvedimento del Garante Privacy n.146 del 05 giugno 2019.

### **4. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO.**

- Il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (art. 6.1.b del Regolamento);
- Il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati

membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato. (art. 9.2.b del Regolamento).

## **5. AMBITO DI COMUNICAZIONE DEI DATI (DESTINATARI)**

I Suoi dati saranno trattati nei modi previsti dalla legge e nel rispetto del segreto professionale e d'ufficio.

I Suoi dati personali all'interno dell'ASL sono trattati esclusivamente da personale specificatamente nominato quale "soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali, con delega o meno a compiere adempimenti specificatamente indicati dal Titolare del trattamento".

I Suoi dati potranno essere comunicati, solo se necessario, ai seguenti soggetti:

- Regione Abruzzo;
- Uffici competenti per il collocamento mirato, in ordine alle assunzioni, cessazioni e modifiche al rapporto di lavoro relativamente ai dati anagrafici degli assunti appartenenti alle cd "categorie protette". ;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri con riferimento all'elenco del personale disabile assunto (ai sensi art.7 del D.L. 4/2006 convertito in L.80/2006).

## **6. DIRITTI DELL'INTERESSATO**

Ella può esercitare i seguenti diritti sui Suoi dati personali, nella misura in cui è consentito dal Regolamento:

- Accesso (art. 15 del Regolamento)
- Rettifica (art. 16 del Regolamento)
- Cancellazione (oblio) (art. 17 del Regolamento): non esercitabile per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica (art. 17.3.c)
- Limitazione del trattamento (art. 18 del Regolamento)
- Portabilità (art. 20 del Regolamento): non esercitabile nell'esercizio di compiti di interesse pubblico quale quello sanitario (art. 20.3)
- Opposizione al trattamento, (art. 21 del Regolamento)

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra Ella può rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati contattabile ai riferimenti sopra riportati.

## **7. DIRITTO DI REVOCA DEL CONSENSO**

Ella ha il diritto di revocare il proprio consenso in qualsiasi momento. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

## **8. DIRITTO DI PROPORRE RECLAMO ALL'AUTORITÀ DI CONTROLLO**

Ella, qualora ritenga che il trattamento che La riguarda violi il Regolamento, ha il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

## **9. PERIODO DI CONSERVAZIONE O CRITERI PER DETERMINARE TALE PERIODO.**

Conservazione Illimitata: Documentazione per benefici ex art. 33 legge n. 104/92 e congedi straordinari ex art. 42 D.lgs. 151/2001 – 5 anni; Certificati di malattia del candidato – 5 anni; atti relativi ai concorsi (normativa; atti istruttori; nomina vincitori, ecc.) illimitato per i verbali unitamente al relativo bando. 5 anni la restante documentazione.

## **10. MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati avviene mediante l'utilizzo di strumenti automatizzati e non, i suoi dati personali sono, altresì, trattati dal personale dell'Azienda, nominato "soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali, con delega o senza delega a compiere adempimenti specificatamente indicati dal Titolare del trattamento", nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati, nei limiti dello scopo per cui sono stati raccolti.

I Suoi dati personali e relativi a particolari categorie di dati (art 9), saranno inoltre trattati al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria nonché alle disposizioni impartite dalle autorità a ciò legittimate dalla legge.

I dati relativi alla Sua persona sono registrati e conservati in banche dati cartacee, informatiche e miste (cartacee e informatiche).

Tutti i Suoi dati personali verranno trattati nel rispetto dei Principi applicabili al trattamento di dati personali secondo quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento.

## **11. NATURA OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA DEL CONFERIMENTO DEI DATI**

Il conferimento dei dati è indispensabile per potere partecipare alla selezione e, pertanto, il mancato conferimento rende ciò impossibile.