

Il giorno 13 1 AGO, 2020 nella sede dell'Unità Sanitaria Locale di Pescara.

### IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Vincenzo Ciamponi, in qualità di Direttore Generale e legale rappresentante pro tempore, nominato giusta deliberazione della Giunta della Regione Abruzzo N. 372 del 06/07/2020, acquisiti i pareri allegati del Direttore Amministrativo f.f. e del Direttore Sanitario f.f., ha adottato il seguente provvedimento su proposta del Direttore del Dipartimento Amministrativo e degli Affari Generali e Legali:

N. 1006

**OGGETTO:** Istituzione incarico Professionale di base "IPB Bandi e Avvisi ufficio gare, acquisti e logistica" ed invito a produrre manifestazione di interesse al conferimento.

## IL DIRETTORE GENERALE

- Letta la relazione del Direttore del Dipartimento Amministrativo e degli Affari Generali e Legali che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- Ritenuto di condividerne la proposta ed il contenuto;
- Richiamato il Regolamento aziendale per il conferimento degli incarichi dirigenziali di Area III, approvato con deliberazione del Direttore Generale pro-tempore numero 474 del 30 aprile 2014;

## DELIBERA

per i motivi esposti in narrativa che qui si intendono trascritti ed approvati:

- A) **DI ISTITUIRE** l'incarico professionale di cui all'articolo all'art. 27, co. 1, Lett. d) CCNL 08/06/2000 di Area III, denominato "IPB - BANDI E AVVISI UFFICIO GARE, ACQUISTI E LOGISTICA" presso la UOC Gestione Approvvigionamenti Beni e Servizi dell'ASL di Pescara;
- B) **DI INDIRE** avviso interno per attivazione e conferimento dell'Incarico Professionale di cui all' istituzione disposta al punto sub A);
- C) **DI DARE ATTO** che l'attivazione del predetto Incarico Professionale di base trova capienza nella disponibilità dei fondi aziendali di competenza;
- D) **DI APPROVARE** conseguentemente l'allegato avviso interno, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, da trasmettere ai potenziali destinatari interni con invito a manifestare l'interesse alla assunzione dell'incarico entro il termine indicato nello stesso;
- E) **DI APPROVARE** la graduazione delle funzioni dirigenziali per l'incarico istituito con il presente provvedimento, con riferimento all'Area III della Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa, pari a punti 40;
- F) **DI AUTORIZZARE** la UOSD Trattamento Economico del Personale Dipendente e Convenzionato alla liquidazione e pagamento, in ratei mensili oltre alla quota per la tredicesima mensilità, della retribuzione di posizione variabile aziendale per l'area III della dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa, secondo il parametro approvato al precedente punto sub E), a decorrere dalla data di insediamento nell'incarico da parte del titolare;
- G) **DI DARE MANDATO** all'Ufficio Affari Generali per la trasmissione del presente provvedimento all'UOC Dinamiche del Personale per il seguito di competenza;
- H) **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 6 del regolamento interno approvato con deliberazione del 28/06/2012 n. 705, è immediatamente esecutivo;
- I) **DI DISPORRE** la pubblicazione del presente atto nell'Albo Pretorio aziendale on line, ai sensi dell'articolo 32 Legge 69/2009, nonché in Amministrazione Trasparente.

## **Relazione del Direttore del Dipartimento Amministrativo e degli Affari Generali e Legali**

### **PREMESSO** che:

- con Deliberazione di Giunta Regionale numero 159 del 21 marzo 2019 la Regione ha preso atto della Deliberazione del 2 marzo 2018 numero 220 con la quale l'Azienda USL di Pescara ha adottato il vigente Atto di Autonomia Aziendale, confermando le dotazioni strutturali ritenute ammissibili e funzionali all'attuazione degli assetti organizzativi di cui al Piano di riqualificazione del Servizio Sanitario Regionale 2016 - 2018, approvato con DCA 10 giugno 2016 nr. 55;

- l'Atto Aziendale vigente attribuisce la funzione acquisizione di beni e servizi dell'ASL Pescara alla struttura complessa UOC Gestione Approvvigionamenti Beni e Servizi istituita all'interno del Dipartimento del Governo del Patrimonio, della Gestione Economica e dei Servizi Tecnici e Professionali;

- la direzione della UOC Gestione Approvvigionamenti Beni e Servizi è attualmente attribuita, con incarico ad interim, alla Dott.ssa Maria Ruffini, Direttore del Dipartimento del Governo del Patrimonio, della Gestione Economica e dei Servizi Tecnici e Professionali, nonché Direttore Responsabile della UOC Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria, in guisa delle motivazioni e determinazioni assunte con deliberazione numero 951 del 07/08/2020;

**ATTESO** che le funzioni collegate alla struttura in argomento risultano tra quelle fondamentali per il governo dell'Azienda in quanto sono correlate agli ambiti di:

- a) analisi dei fabbisogni aziendali per la definizione della programmazione per l'acquisizione di beni e servizi necessari per la funzionalità dell'Azienda;
- b) espletamento delle procedure di gara, contrattualizzazione e rimodulazione dei contratti;
- c) marketing di acquisto (osservatorio prezzi, monitoraggio, commercio elettronico);
- d) gestione e monitoraggio del budget di competenza;
- e) adesione e utilizzo convenzioni CONSIP;
- f) acquisti in economia;

### **EVIDENZIATO** che:

- le competenze correlate alle funzioni in argomento si rivelano particolarmente specialistiche;

- con specifico riferimento alle attività di gestione delle procedure di gara è particolarmente importante la scelta ottimale del criterio di aggiudicazione di gara in relazione alle caratteristiche dell'oggetto di acquisto, alla definizione del bando di gara, nonché alla predisposizione del disciplinare e del capitolato di gara unitamente ai referenti di competenza. Particolare attenzione va posta alla individuazione oculata e conforme alla normativa di settore della metodologia migliore per l'individuazione dei fornitori e per la formulazione delle offerte, nell'ottica dell'appropriatezza dell'acquisizione di beni e servizi atti a supportare l'erogazione di servizi sanitari, nonché al rispetto della tempistica di definizione delle procedure di aggiudicazione ed al monitoraggio delle conseguenti forniture;

### **CONSIDERATO** che:

- presso la UOC Gestione Approvvigionamenti Beni e Servizi l'organico attivo non contempla la presenza di personale dirigente, oltre al titolare della struttura che attualmente è affidato con incarico ad interim come sopra riferito;

- risulta necessario attivare, all'interno della struttura in parola, un incarico professionale da conferire a dirigente amministrativo interno, in possesso delle competenze adeguate, atto a consentire una riorganizzazione funzionale delle attività di gestione delle procedure di gara e acquisti al fine di supportare il direttore di struttura nella definizione delle stesse;

- nello specifico costituisce oggetto di incarico:

- gestione e coordinamento delle attività di gara;
- funzioni di RUP anche con riferimento ai procedimenti in corso;
- definizione della gara in ogni sua fase, nonché nelle attività prodromiche e successive, richiesta e verifica documentazione di rito (DURC, CCIAA, Agenzia Entrate, Casellario Giudiziale, antimafia), gestione pubblicazioni, come da normativa vigente;
- procedure di gara in unione di acquisto con altre aziende sanitarie;
- contrattualizzazione e revisione dei contratti;
- marketing di acquisto (osservatorio prezzi, monitoraggio, commercio elettronico)
- gestione acquisti in economia, nel rispetto di termini, modalità e procedure da Regolamento, ai sensi del Codice degli Appalti;
- procedure per l'adesione e utilizzo convenzioni;
- attività di acquisizione beni e servizi;
- segreteria, gestione albo fornitori telematico, rapporti con l'Autorità di vigilanza, verifica delle autocertificazioni presentate in gara ai fini della stipula dei contratti di fornitura, gestione depositi cauzionali.

#### **RITENUTO che:**

- per quanto sopra, occorre procedere con l'istituzione ed attivazione di un incarico professionale di base di cui all'articolo all'art. 27, co. 1, lett. d) CCNL 08/06/2000 di Area III, denominato "IPB – BANDI E AVVISI UFFICIO GARE, ACQUISTI E LOGISTICA", presso la UOC Gestione Approvvigionamenti Beni e Servizi dell'ASL di Pescara;

- l'attivazione del predetto incarico professionale di base trova capienza nella disponibilità dei correlati fondi aziendali anche in relazione alla graduazione delle funzioni;

- l'attivazione delle funzioni anche dirigenziali in parola risulta valutabile positivamente in considerazione delle caratteristiche delle attività di pertinenza che risultano ascrivibili ad incarichi professionali di cui all'articolo 27, co. 1, lett. d) CCNL 08/06/2000 di Area III;

#### **RILEVATO che:**

- ai dirigenti neo assunti, dopo il superamento del periodo di prova e fino al compimento dei cinque anni di servizio, sono affidabili solo incarichi di natura professionale previsti dalla lettera d) comma 1 art. 27 del C.C.N.L. 08/06/2000, con precisi ambiti di autonomia da esercitare nel rispetto degli indirizzi del responsabile della struttura di appartenenza, dove il dirigente svolge essenzialmente funzioni di collaborazione e corresponsabilità nella gestione delle attività;

- la disciplina della dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa (PTA) è costruita su quella della dirigenza sanitaria con riferimento al principio dell'unico livello dirigenziale, dell'articolazione delle funzioni per incarichi, alla valutazione, agli istituti del trattamento economico, al limite di età per il collocamento a riposo, ed il riferimento normative è rinvenibile nella disciplina speciale recata dall'articolo 15 e seguenti del Decreto Legislativo 30/12/1992, n. 502;

- la Dirigenza del Servizio Sanitario Nazionale afferente all'Area PTA è dunque collocata in un unico ruolo, distinto per profili professionali, e in un unico livello, articolato in relazione alle diverse responsabilità professionali e gestionali. Permane una differenziazione di gradi di responsabilità professionali e gestionali attraverso il conferimento di incarichi, il vincolo di perseguimento di determinati obiettivi e la verifica del grado di raggiungimento del risultato, con conseguente differenziazione di mansioni e trattamento economico;

- ai sensi del comma 4 dell'articolo 15 del Decreto Legislativo 30/12/1992, n. 502, recante il riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell'articolo 1 della Legge 23/10/1992, n. 421, in relazione alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare, alle attitudini e capacità professionali del singolo dirigente, al dirigente con meno di cinque anni di attività sono attribuite funzioni di natura professionale di base;

- nello specifico, all'atto della prima assunzione, al dirigente sono affidati compiti professionali con precisi ambiti di autonomia da esercitare nel rispetto degli indirizzi del dirigente responsabile della struttura e sono attribuite funzioni di collaborazione e corresponsabilità nella gestione delle attività. A tali fini il dirigente responsabile della struttura predispone e assegna al dirigente un programma di attività finalizzato al raggiungimento degli obiettivi prefissati ed al perfezionamento delle competenze tecnico professionali e gestionali riferite alla struttura di appartenenza;

- i dirigenti sono sottoposti a una verifica annuale correlata alla retribuzione di risultato, le quali tengono conto anche dei principi del titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e successive modificazioni, nonché a una valutazione al termine dell'incarico, attinente alle attività professionali, ai risultati raggiunti e al livello di partecipazione ai programmi di formazione continua, effettuata dal Collegio tecnico, nominato dal direttore generale e presieduto dal direttore di dipartimento, con le modalità definite dalla contrattazione nazionale;

- a mente del comma 1 dell'articolo 15-ter i predetti incarichi di cui all'articolo 15, comma 4, sono attribuiti, a tempo determinato, dal Direttore Generale compatibilmente con le risorse finanziarie a tal fine disponibili;

- gli incarichi in parola hanno durata quinquennale. Sono definiti contrattualmente, nel rispetto dei parametri indicati dal contratto collettivo nazionale per ciascun incarico, l'oggetto, gli obiettivi da conseguire, la durata dell'incarico, nonché il corrispondente trattamento economico anche in relazione alla variabile aziendale correlabile alla graduazione delle funzioni ascritte al singolo incarico;

- nel caso di più candidati cui affidare l'incarico, l'Azienda procede sulla base di una rosa di idonei selezionata dal dirigente responsabile della struttura di afferenza dell'incarico da conferire, a seguito di indizione di apposito avviso interno;

**RILEVATO** pertanto, nel rispetto dei vincoli imposti dalla disciplina applicabile in materia, dover individuare il soggetto preposto alla selezione dei candidati istanti nel Direttore/Direttore F.F. della U.O.C. Approvvigionamenti Beni e Servizi, considerata l'afferenza dell'incarico professionale da attribuire;

**RITENUTO** necessario procedere:

\* all'istituzione, per le motivazioni di cui in premessa, dell'incarico professionale di base di cui all'articolo 27, comma 1, lettera d) del CCNL 8 giugno 2000, presso la U.O.C. AApprovvigionamento Beni e Servizi e denominato "IPB - BANDI E AVVISI UFFICIO GARE, ACQUISTI E LOGISTICA";

\* all'indizione di apposito avviso interno per il conferimento dell'incarico in parola riservato ai Dirigenti Amministrativi neoassunti in servizio a tempo indeterminato presso la scrivente Azienda, che abbiano superato il periodo di prova e siano in possesso di adeguata capacità professionale in relazione all'incarico da attribuire;

**RITENUTO** che, in considerazione della specificità delle procedure ascrivibili all'incarico professionale in oggetto, in sede di valutazione del curriculum verrà data particolare rilevanza alle esperienze professionali maturate nello specifico settore di afferenza;

**RITENUTO**, altresì, di dover pubblicare il presente atto nell'albo pretorio aziendale on-line ai sensi del D. Lgs. 33/2013;

TANTO PREMesso E CONSIDERATO si rimette l'argomento al Direttore Generale per le determinazioni consequenziali.

IL COLLABORATORE AMMINISTRATIVO  
PROFESSIONALE  
Dott.ssa Marilea Cantagallo



---

IL DIRETTORE  
DIP.TO AMM.VO E DEGLI AA. GG. E LEGALI  
Dott. Vero Michitelli



---

## AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA

AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO PROFESSIONALE DI BASE DI CUI ALL'ART 27, COMMA 1, LETTERA D) DEL CCNL 20 GIUGNO 2000, AREA III, DENOMINATO "IPB - BANDI E AVVISI UFFICIO GARE, ACQUISTI E LOGISTICA" ISTITUITO PRESSO LA U.O.C. APPROVVIGIONAMENTI BENI E SERVIZI.

### DATA DI PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET DELLA ASL:

SCADENZA: \_\_\_\_\_

In esecuzione della deliberazione nr \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è indetto un avviso interno per il conferimento dell'incarico professionale di base previsto dalla lettera d) comma 1 art. 27 del C.C.N.L. 08/06/2000 Area III, denominato "IPB - BANDI E AVVISI UFFICIO GARE, ACQUISTI E LOGISTICA" istituito presso la U.O.C. Approvvigionamenti Beni e Servizi, riservato ai dirigenti neoassunti dell'area amministrativa in servizio presso questa ASL, da espletare ai sensi e per gli effetti del vigente CCNL di Area III.

L'incarico viene conferito per la durata di 5 anni, fatti salvi i limiti di età previsti dalla normativa vigente, e sarà soggetto alle procedure di valutazione e verifica, sia annuali da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione, sia al termine dell'incarico da parte del Collegio Tecnico, previste dalle vigenti disposizioni normative, contrattuali e regolamentari aziendali.

L'incarico di cui al presente Avviso determina la corresponsione della retribuzione di posizione minima unificata prevista dal vigente CCNL nonché della retribuzione variabile correlata alla graduazione delle funzioni ed approvata con la predetta deliberazione.

La partecipazione al presente Avviso è riservata al personale dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda USL di Pescara da meno di cinque anni senza soluzione di continuità nella qualifica di Dirigente Amministrativo, in possesso di adeguata capacità professionale in relazione all'incarico da attribuire.

Il personale interessato viene invitato direttamente a presentare domanda di partecipazione al presente avviso, ove interessato, mediante trasmissione di lettera di invito con accluso bando a mezzo mail Aziendale, con indicazione del termine perentorio di scadenza per la presentazione della propria candidatura.

### OGGETTO D INCARICO

Costituisce oggetto dell'incarico professionale di base denominato "IPB - BANDI E AVVISI UFFICIO GARE, ACQUISTI E LOGISTICA" quanto segue:

- gestione e coordinamento delle attività di gara;
- funzioni di RUP funzioni di RUP anche con riferimento ai procedimenti in corso;
- definizione della gara in ogni sua fase, nonché nelle attività prodromiche e successive, richiesta e verifica documentazione di rito (DURC, CCIAA, Agenzia Entrate, Casellario Giudiziale, antimafia), gestione pubblicazioni, come da normativa vigente;
- procedure di gara in unione di acquisto con altre aziende sanitarie;
- contrattualizzazione e revisione dei contratti;
- marketing di acquisto (osservatorio prezzi, monitoraggio, commercio elettronico)
- gestione acquisti in economia, nel rispetto di termini, modalità e procedure da Regolamento, ai sensi del Codice degli Appalti;
- procedure per l'adesione e utilizzo convenzioni;
- attività di acquisizione beni e servizi;
- segreteria, gestione albo fornitori telematico, rapporti con l'Autorità di vigilanza, verifica delle autocertificazioni presentate in gara ai fini della stipula dei contratti di fornitura, gestione depositi cauzionali.

### PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

Le domande di ammissione al presente Avviso, redatte su carta semplice secondo lo schema dell'allegato A), unitamente all'allegato B) ed indirizzate al Direttore Generale della Azienda USL di Pescara Via Paolini, 47 - 65124 Pescara - devono pervenire entro e non oltre, pena l'esclusione, la data indicata nella lettera di invito a presentare la propria candidatura .

Le domande di ammissione all'avviso devono essere presentate all'Ufficio competente alla ricezione (protocollo generale) dell'ASL Pescara esclusivamente a mezzo pec o a mezzo mail da indirizzo intestato a proprio nome, entro le ore 23,59 del giorno di scadenza indicato nella lettera di invito.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato ovvero da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi.

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

La domanda deve essere firmata in calce dall'interessato, pena esclusione. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata. Alla domanda deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fronte retro di un documento di identità del candidato in corso di validità.

#### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:**

Alla domanda di partecipazione redatta secondo l'allegato A) i concorrenti devono allegare, esclusivamente, un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato, autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, ed il modulo di consenso al trattamento dei dati, secondo l'allegato B).

Nel curriculum devono essere descritte, in modo dettagliato, le specifiche attività svolte e le esperienze maturate anche in altre Aziende, nonché documentate esperienze di studio e ricerca effettuate presso istituti di rilievo nazionale o internazionale in relazione all'incarico di cui al presente bando.

In sede di valutazione del curriculum sarà data particolare rilevanza alle esperienze professionali maturate nello specifico settore di afferenza.

#### **PROCEDURA, CRITERI E MODALITA' DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO:**

Nell'affidamento dell'incarico l'Azienda tiene conto:

- della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche correlate all'incarico da conferire che all'esperienza già acquisita anche in altre Aziende, ovvero esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi affidati, valutati dagli organismi deputati.

In caso di più candidati al presente avviso in possesso dei requisiti di ammissione il Direttore Generale procede all'affidamento dell'incarico, con atto scritto e motivato, sulla base di una rosa di idonei selezionati dal Direttore della U.O.C. Approvvigionamenti Beni e Servizi, nel rispetto dei suddetti principi, secondo i criteri di seguito elencati.

Per il giudizio di idoneità del dirigente interessato all'incarico, sono preso in considerazione:

- a) i risultati raggiunti dal dirigente in relazione agli obiettivi affidati ai fini della retribuzione di risultato in base alle verifiche svolte annualmente dall'O.I.V;
- b) il grado di professionalità desunto dal curriculum professionale allegato all'istanza di partecipazione al presente avviso.

#### **NORME FINALI E DI RINVIO:**

La Azienda Unità Sanitaria Locale di Pescara si riserva l'insindacabile facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora a suo insindacabile giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando viene fatto espresso riferimento alla vigente normativa in materia.

Per informazioni rivolgersi alla U.O.C. Dinamiche del Personale - Via R. Paolini, 47 - 65124 Pescara - tel. 085/4253065 dalle ore 11, 00 alle 13,00 dal lunedì al venerdì.

Pescara.

**IL DIRETTORE GENERALE  
ASL PESCARA  
Dott. Vincenzo Ciamponi**

---

(fac simile domanda di partecipazione all'avviso)

**AL DIRETTORE GENERALE  
DELLA AZIENDA U.S.L. DI PESCARA**  
Via R. Paolini, 47  
**65124 PESCARA**

Il sottoscritt \_ (cognome e nome) \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente  
a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda USL di Pescara nella qualifica di Dirigente Amministrativo in servizio presso \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ ;

### CHIEDE

di essere ammesso a partecipare all'avviso interno per il conferimento dell'incarico professionale di base denominato "IPB - BANDI E AVVISI UFFICIO GARE, ACQUISTI E LOGISTICA " istituito presso la U.O.C. Approvvigionamenti Beni e Servizi, riservato ai dirigenti amministrativi neoassunti in servizio presso questa Azienda e indetto dalla stessa con deliberazione numero \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ 2020.

Dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000:

- di aver preso visione dell'avviso di cui all'oggetto;
- di aver preso visione del regolamento aziendale vigente in materia di conferimento, conferma e revoca degli incarichi dirigenziali per l'area di interesse, pubblicato sul sito aziendale [www.ausl.pe.it/documentiazionali](http://www.ausl.pe.it/documentiazionali);
- di accettare tutte le clausole previste dal bando;

di essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione all'avviso: Dirigente Amministrativo in servizio di ruolo presso codesta Azienda USL Pescara e di aver superato il period di prova, nonché di essere in possesso di una anzianità di servizio senza soluzione di continuità inferiore a 5 anni nel medesimo profilo professionale.

Dichiara di voler ricevere ogni comunicazione relativa all'avviso al seguente indirizzo (gli indirizzi mail e pec sono alternativi):

Pec personale: \_\_\_\_\_  
Mail Aziendale: \_\_\_\_\_

e solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di mancato reperimento, riservandosi di comunicare tempestivamente ogni variazione di indirizzo.

Il sottoscritt dichiara, inoltre, sotto la propria responsabilità, che quanto sopra affermato e quanto indicato nell'allegato curriculum corrisponde a verità e di essere a conoscenza che per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Il sottoscritt consente, con la presente, il trattamento dei propri dati personali nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del D.lvo n. 196/2003 per lo svolgimento di tutte le procedure relative al presente avviso.

Allega alla presente domanda di ammissione il curriculum formativo e professionale, in carta semplice, datato e sottoscritto, autocertificato ai sensi del DPR 445/2000, ed il modulo al consenso al trattamento dei propri dati di cui all'allegato B) oltre ad una copia fronte retro di un documento di identità in corso di validità, nonché l'esito delle valutazioni cui è stato sottoposto presso altre Aziende del SSN.

Data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

	<a href="http://www.ausl.pe.it">www.ausl.pe.it</a>	Regione Abruzzo ASL 03 Pescara
		<b>INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b> Artt. 13/14 Regolamento UE 679/2016

**“Gestione Selezione Risorse Umane”**

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, 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.

**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 all'instaurazione dei rapporti di lavoro dipendente.

**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).

**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 i verbali unitamente al relativo bando. 5 anni la restante documentazione;

**Categorie di Dati Personali**

- Dati personali: dati anagrafici (art. 4.1)
- Particolari categorie di dati personali (art.9)
  - o Dati relativi alla salute (attuale e pregressa) dell'interessato
  - o Dati relativi all'origine razziale o etnica,
  - o Dati relativi alle convinzioni religiose o filosofiche
- Dati personali relativi a condanne penali e reati (art. 10)

**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).

#### **MODALITA' 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.

#### **OBBLIGATORIETA' DEL CONFERIMENTO DEI DATI**

Il conferimento è obbligatorio in quanto i dati richiesti sono indispensabili per la procedura di selezione finalizzata all'instaurazione del rapporto di lavoro con la ASL di Pescara; di conseguenza il mancato conferimento degli stessi rende impossibile instaurare il suddetto rapporto.

#### **ESTREMI IDENTIFICATIVI DEL TITOLARE E DEI RESPONSABILI**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la ASL di Pescara, con sede in V. R. Paolini, 47 a Pescara, nella persona del suo Direttore Generale.

Dati di contatto del Titolare: email: [segreteria\\_dg@ausl.pe.it](mailto:segreteria_dg@ausl.pe.it), PEC: [aslpescara@postecert.it](mailto:aslpescara@postecert.it)

Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati: email: [dpo@ausl.pe.it](mailto:dpo@ausl.pe.it), PEC: [dpo.aslpe@pec.it](mailto:dpo.aslpe@pec.it)

#### **DIRITTI DELL'INTERESSATO – ARTT. 15 e ss**

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 l'adempimento di obbligo giuridico che richieda il trattamento previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il Titolare del trattamento (art. 17.3.b)
- Limitazione del trattamento (art. 18 del Regolamento)
- Portabilità (art. 20 del Regolamento)
- 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.

#### **DIRITTO DI PROPORRE RECLAMO ALL'AUTORITÀ DI CONTROLLO – ARTT.77, 79**

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).

#### **FONTE DA CUI HANNO ORIGINE I DATI PERSONALI – ART.14**

(da inserire manualmente a cura del soggetto autorizzato solo se i dati non sono raccolti presso l'interessato)

.....  
.....

Data ..... Firma del candidato (per presa visione) .....

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo e degli Affari Generali e Legali proponente, con la sottoscrizione, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta la regolarità tecnica ed amministrativa nonché la legittimità del presente provvedimento e domanda, ai sensi dell'art. 5 del regolamento approvato con deliberazione numero 705/2012, all'ufficio U.O. Servizio Economico Finanziario ai fini dell'imputazione nelle pertinenti voci di conto.

Il Direttore  
Dip.to Amm.vo e degli AA.GG. e Legali  
Dott. Vero Michitelli

Si attesta la corretta imputazione contabile alle voci di conto del bilancio aziendale.

Il Direttore U.O.C.

Ai sensi del D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, i sottoscritti esprimono il seguente parere sul presente provvedimento:

favorevole

---

---

---

non favorevole per le seguenti motivazioni

---

---

---

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO F.F.  
Dott. Vero Michitelli

favorevole

---

---

---

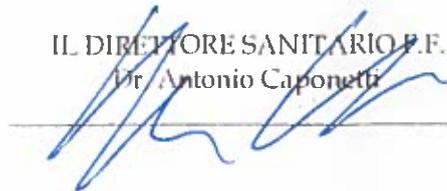
non favorevole per le seguenti motivazioni

---

---

---

IL DIRETTORE SANITARIO F.F.  
Dr. Antonio Caponetti



IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Vincenzo Ciamponi

Il presente provvedimento viene pubblicato all'albo on line dell'Ausl di Pescara in  
data **1 SET, 2020** e rimarrà affisso per un periodo non inferiore a n. 15 giorni consecutivi

- X Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo a seguito della pubblicazione all'albo on line dell'Ausl di Pescara
- Il presente provvedimento è soggetto al controllo da parte della Giunta Regionale

Il presente provvedimento viene trasmesso:

per l'esecuzione a:

**UOC DINAMICHE DEL PERSONALE**

**UOSO TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE DIPENDENTE E CONVEZIONATO**

per conoscenza a:

alla Giunta Regionale in data

con nota prot.

alla Conferenza dei Sindaci in data

con nota prot.

al Collegio Sindacale in data

con nota prot.

U.O.C. Affari Generali e Legali

Il funzionario incaricato

**ASL PESCARA**

U.O.C. Affari Generali e Legali

IL FUNZIONARIO

Dott. Enrico Croce