

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO  
INDETERMINATO DELL'AOU CAGLIARI PER L'ATTRIBUZIONE DEL RUOLO DI RESPONSABILE  
PROTEZIONE DATI PERSONALI (DATA PROTECTION OFFICER)**

In esecuzione della deliberazione n. 389 del 18/04/2018 è indetta selezione interna riservata al personale dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari e al personale universitario che svolge attività assistenziale presso la medesima, per l'individuazione del Responsabile della protezione dei dati personali.

L'attribuzione del suddetto ruolo implicherà lo svolgimento della funzione in misura prevalente e in assenza di conflitto d'interesse. L'attività dovrà essere svolta presso le sedi dell'Azienda.

**REQUISITI RICHIESTI**

*Può partecipare alla selezione il personale dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari ed il personale universitario che svolge attività assistenziale presso la medesima, in possesso dei seguenti requisiti:*

- conoscenza della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati e della gestione dei dati personali sia sotto l'aspetto giuridico che sotto quello informatico;*
- familiarità con le operazioni di trattamento svolte;*
- familiarità con tecnologie informatiche e misure di sicurezza dei dati;*
- conoscenza dello specifico settore di attività e dell'organizzazione del titolare/del responsabile;*
- elevata capacità dell'analisi di processi;*
- conoscenza approfondita delle strutture organizzative delle aziende sanitarie;*
- conoscenza dei sistemi informativi presenti in sanità;*

**COMPETENZE E FUNZIONI DEL R.P.D.**

In generale il R.P.D. deve promuovere la cultura della protezione dei dati all'interno dell'Azienda e contribuire a dare attuazione a elementi essenziali del Regolamento europeo per il trattamento dei dati personali (Reg. UE 2016/679) quali i principi fondamentali del trattamento, i diritti degli interessati, la protezione dei dati sin dalla fase di progettazione e per impostazione predefinita, i registri delle attività di trattamento, la sicurezza dei trattamenti e la notifica e comunicazione delle violazioni di dati personali. In ottemperanza all'art. 39 comma 1 del Reg. UE 2016/679 il R.P.D. è incaricato dei seguenti compiti:

- a) *informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;*
- b) *sorvegliare l'osservanza del Regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;*
- c) *fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del Reg. UE 2016/679;*
- d) *cooperare con l'autorità di controllo;*

e) fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del Reg. UE 2016/679, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

f) supportare il Titolare o il Responsabile del trattamento dei dati in ogni attività connessa al trattamento di dati personali anche con riguardo alla tenuta di un registro delle attività di trattamento.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

#### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - Termini e modalità .**

Per la partecipazione alla selezione gli aspiranti devono presentare, su carta semplice e debitamente sottoscritta, apposita domanda indirizzata al Direttore Generale dell'AOU Cagliari. Il candidato deve redigere la domanda sulla base del facsimile allegato al presente bando. Nella domanda il candidato, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza (con l'indicazione esatta del numero di codice di avviamento postale e l'eventuale numero telefonico);
2. di essere dipendente dell'AOU di Cagliari o dipendente universitario che svolge attività assistenziale presso la medesima Azienda;
3. di aver superato il periodo di prova;
4. la qualifica ricoperta all'interno dell'AOU Cagliari;
5. il titolo di studio posseduto;
6. di essere in possesso della idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
7. di non essere stato destinatario di provvedimento disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura) nei due anni antecedenti la data di scadenza del bando e di non avere procedimenti disciplinari in corso riguardanti fattispecie da cui consegua, in caso di accertamento della responsabilità, l'irrogazione di sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;
8. i servizi prestati presso l'AOU di Cagliari e i servizi eventualmente prestati presso altre pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego (specificare se vi sia stato recesso per giusta causa ai sensi del vigente C.C.N.L.);
9. la dichiarazione sull'eventuale possesso di limitazioni lavorative;
10. il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03;

La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di selezione: tale sottoscrizione non necessita di autentica. Per quanto attiene alla domanda ed alle dichiarazioni presentate per via telematica, si specifica che queste sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'art. 65 del decreto legislativo n°82 del 7 marzo 2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e successive modifiche e integrazioni. La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso e di tutte le norme in esso richiamate. **Il termine per l'inoltro delle domande e dei documenti allegati, pena esclusione dalla selezione, è fissato entro il decimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul sito di questa Azienda [www.aoucagliari.it](http://www.aoucagliari.it) nella sezione "Concorsi e Selezioni".** Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio. Il mancato rispetto del termine determina l'esclusione dalla selezione. L'eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetti. L'istanza di partecipazione potrà essere inoltrata mediante una delle seguenti modalità:

1) presso il Protocollo Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Cagliari, via Ospedale, 54 – Cagliari, negli orari di apertura dello stesso (dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00).

2) con Posta Elettronica Certificata (PEC) esclusivamente al seguente indirizzo: [dir.generale@pec.aoucagliari.it](mailto:dir.generale@pec.aoucagliari.it), avendo cura di allegare, esclusivamente in formato pdf., tutta la documentazione richiesta. E' esclusa ogni altra forma di trasmissione. Essendo l'istante identificabile attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza di posta elettronica certificata, non è necessario procedere alla sottoscrizione dell'istanza. La posta elettronica certificata potrà essere, discrezionalmente, utilizzata dall'Azienda nel prosieguo delle proprie comunicazioni. Non saranno prese in considerazione le disponibilità pervenute con modalità o in termini non conformi a quelli indicati. Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato al quale verrà conferito l'incarico autorizza l'Azienda a pubblicare sul sito internet il suo curriculum.

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

Alla domanda di ammissione dell'avviso i candidati devono allegare:

a) curriculum formativo professionale, in carta semplice, datato e firmato da cui emerga il possesso dei requisiti richiesti per il ruolo di R.P.D. e le capacità organizzative e gestionali specifiche per ricoprire l'incarico.

b) **ogni altra documentazione/certificazione** utile ai fini della valutazione del curriculum, resa sotto forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 445/2000 e s.m.i.;

c) la fotocopia (fronte e retro) di **documento valido di identità personale**.

Non dovrà essere allegato nessun ulteriore documento.

#### **MODALITA' DI SELEZIONE**

Il Servizio Amministrazione del Personale provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso di selezione in capo ai candidati nonché la regolarità della presentazione della domanda. L'esclusione dalla procedura selettiva è deliberata con provvedimento motivato del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria da notificarsi entro 30 giorni dalla esecutività della relativa decisione. **I candidati ammessi saranno convocati per il colloquio con comunicazione a mezzo pubblicazione sul sito internet aziendale ([www.aoucagliari.it](http://www.aoucagliari.it) – Sezione Concorsi e Selezioni) da effettuarsi almeno 10 giorni prima della data del colloquio stesso.** La mancata presentazione al colloquio, nel giorno e nell'ora fissati, determina l'automatica esclusione dalla procedura di selezione.

#### **VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

I candidati ammessi saranno valutati da un'apposita Commissione nominata dal Direttore Generale e costituita:

- da un Presidente, nella persona del Direttore Amministrativo, o suo delegato/sostituto e da due componenti esperti nelle materie di competenza del Responsabile della protezione di dati personali.

Come previsto e disciplinato dall'art. 35 bis, del D.Lgs n. 165 del 2001 e s.m.i., rubricato "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici" inserito nel D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dall'articolo 1, comma 46, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, "non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Si procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame dei titoli presentati e l'espletamento di un colloquio tecnico-motivazionale. La verifica di cui sopra è finalizzata a valutare il patrimonio di conoscenze e la capacità di soluzione di problemi operativi in relazione alle esigenze dell'Azienda. Il giudizio complessivo su ogni candidato è determinato dagli esiti della valutazione dei titoli e del colloquio. Ai candidati non idonei non sarà attribuita una valutazione in termini numerici. La Commissione dispone complessivamente di 70 punti, ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

- 30 punti per il colloquio (sufficienza 21/30);

- 40 punti per i titoli.

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

1) titoli di carriera	punti	20,000
2) titoli accademici e di studio	punti	8,000
4) curriculum formativo e professionale	punti	12,000

### **VALUTAZIONE CONCLUSIVA E FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La Commissione, qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 6, predisporrà, sulla scorta della valutazione di ogni singolo candidato, una graduatoria da sottoporre all'attenzione della Direzione Aziendale. E' facoltà dell'Azienda di non procedere alla copertura del posto attraverso l'istituto della selezione interna specificando i motivi di difformità dei profili professionali dei candidati rispetto alle esigenze aziendali.

### **MODALITA' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Il Direttore Generale dell'AOU Cagliari adotta la deliberazione di attribuzione dell'incarico di R.P.D. sulla base degli esiti della procedura selettiva espletata dalla Commissione di cui ai capi precedenti.

### **DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico sarà conferito a tempo determinato per la durata di 3 anni e sarà aggiuntivo rispetto ad eventuali altri incarichi già attribuiti al dipendente individuato.

### **NORME FINALI**

Con la partecipazione al presente avviso è implicita, da parte degli aspiranti, l'accettazione senza riserve di tutte le precisazioni e le prescrizioni in esso contenute. L'Amministrazione di questa Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando di avviso, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta. Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della procedura di mobilità verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Il trattamento è effettuato anche tramite mezzi informatici. I dati verranno conservati presso gli archivi del Servizio Amministrazione del Personale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridico-economica del candidato. Il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei soggetti candidati e della loro riservatezza. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra i quali quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Il Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari - nella persona del Legale Rappresentante, dott. Giorgio Sorrentino, con sede Legale e Amministrativa nella Via Ospedale, 54, 09124 Cagliari. Il Responsabile del trattamento dei dati è la dott.ssa Maria Luisa Mastino, Direttore S.C. "Servizio Amministrazione del Personale". Per informazioni, i partecipanti potranno rivolgersi al Servizio Amministrazione del Personale, Via Ospedale, 54 - 09124 Cagliari - dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle 13.30, dal lunedì al giovedì dalle ore 15.30 alle 17.00 - Telefono: 070/5109 - 3003 - 3007 - 3011 - 3004 - 3009 - mail:

[ser.personale@aoucagliari.it](mailto:ser.personale@aoucagliari.it); PEC: [ser.personale@pec.aoucagliari.it](mailto:ser.personale@pec.aoucagliari.it). Il bando e gli allegati sono consultabili sul sito internet [www.aoucagliari.it](http://www.aoucagliari.it) – albo pretorio – Concorsi e selezioni.

Il Direttore Generale

***Dott. Giorgio Sorrentino***