



In attuazione del decreto direttoriale n. 123 del 28/02/2024 è indetto

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E CONTESTUALE CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI SUPPLENZA DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA SC GESTIONE ACQUISTI (ruolo amministrativo – profilo professionale: dirigente amministrativo).**

**TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:**

**12 MARZO 2024**

\*\*\*\*\*

### **Descrizione del Fabbisogno**

La Struttura Complessa (SC) **Gestione Acquisti** garantisce l'approvvigionamento di beni e servizi necessari all'espletamento dell'attività sanitaria e sociosanitaria aziendale mediante la programmazione degli acquisti e la gestione della logistica aziendale.

In particolare:

- gestisce l'intero processo di approvvigionamento, partecipando alla individuazione dei fabbisogni, curando l'espletamento delle più adeguate procedure di scelta del contraente, provvedendo alla stipula dei contratti, alla codifica dei prodotti, all'emissione degli ordinativi, alla liquidazione delle fatture nonché alla ricezione, stoccaggio e distribuzione delle merci;
- garantisce il rispetto della normativa di settore in particolare in tema di aggregazione della domanda a vari livelli: centralizzazione nazionale CONSIP, regionale ARIA, consortile AIPEL;
- cura la predisposizione della documentazione di gara, collaborando con le altre strutture tecniche e sanitarie aziendali per la corretta definizione dei fabbisogni in ottica di omogeneizzazione di utilizzo e di uso razionale delle risorse a disposizione, anche attraverso continua attività di benchmarking;
- cura, essendone responsabile, l'inventario dei beni mobili anche attraverso rilevazioni periodiche;
- gestisce i magazzini aziendali di beni sanitari ed economici e la relativa logistica interna;
- nomina i Direttori dell'Esecuzione del Contratto, quali specialisti dotati delle competenze e professionalità necessarie alla corretta conduzione contrattuale, supportandoli nelle attività di verifica della qualità, tempestività e coerenza delle attività svolte anche attivando, ove necessario, le adeguate misure correttive;
- partecipa stabilmente alla gestione dei principali servizi aziendali sia esternalizzati sia a gestione diretta (lavanolo, ristorazione e buoni pasto, pulizie, rifiuti, trasposti interni ecc.);
- collabora con l'Avvocatura aziendale e/o con i professionisti esterni alla gestione del contenzioso relativo alle procedure di scelta del contraente e alla fase di esecuzione del contratto;
- assolve il debito informativo nei confronti di Regione Lombardia e di tutti gli altri enti pubblici, garantisce l'invio dei flussi periodici di rendicontazione di consumi e contratti, coordina la raccolta e pubblicazione delle informazioni in tema di anticorruzione e trasparenza;

Il candidato dovrà dimostrare il possesso di competenze professionali, competenze manageriali, conoscenze tecnico-giuridico-normative e attitudini necessarie per assolvere in modo idoneo alle funzioni di direttore di cui al presente bando al quale sarà chiesto in particolare:

- di ricoprire, di norma, il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016;
- di ricoprire il ruolo di Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltanti per l'ASST di Cremona;
- di svolgere la funzione di Referente Aziendale per le relazioni con ARIA Spa;
- di partecipare in qualità di componente della Commissione Aziendale Dispositivi Medici per l'analisi delle richieste di introduzione di nuovi *device* e sistemi;
- di collaborare alla definizione del budget aziendale per beni e servizi e al monitoraggio dell'andamento della spesa, supportando la contabilità analitica con analisi periodiche dei dati di consumo;
- di curare gli adempimenti inerenti le politiche aziendali in materia di:
  - semplificazione e digitalizzazione dell'azione amministrativa;
  - normativa in materia di privacy, quale interlocutore aziendale del DPO;
- di occuparsi di prevenzione della corruzione, del conflitto di interessi in sanità e del rafforzamento dei principi di integrità, eticità e trasparenza;
- di saper gestire e responsabilizzare il personale affidato;

La selezione avverrà per titoli e colloquio, quest'ultimo verterà sull'accertamento delle professionalità richieste, delle competenze, delle attitudini e capacità organizzative e gestionali possedute in relazione al posto messo a selezione nonché sugli argomenti individuati.

I requisiti generali di ammissione sono quelli previsti dall'art.1 del Decreto del Presidente della Repubblica 483/97. Per quanto riguarda l'idoneità fisica all'impiego si precisa che deve essere senza limitazioni.

I requisiti specifici sono:

- Diploma di laurea (DL) in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio conseguito con il vecchio ordinamento o titoli di studio dichiarati equipollenti dalla normativa vigente;
 

ovvero

Laurea Specialistica o magistrale, ai sensi del D.M. 09/07/2009, in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio o titoli di studio dichiarati equipollenti dalla normativa vigente.
- essere dipendente a tempo indeterminato di un'Azienda o Ente del Comparto Sanità, con contratto di lavoro subordinato;
- avere superato il periodo di prova;
- di avere cinque anni di servizio effettivo nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo presso Enti del Servizio Sanitario Nazionale nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, e nel computo dei cinque anni rientrano anche i periodi svolti con o senza soluzione di continuità con incarico dirigenziale a tempo determinato *oppure* avere esperienza professionale dirigenziale inferiore ai cinque anni risultando soddisfatto il requisito previsto dall'art. 70 comma 1, lett. a) CCNL 17/12/2020;
- non essere stato destinatario, nel biennio, precedente alla data di emissione del presente avviso, di sanzioni disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia.

I requisiti generali e quelli specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato dal bando per la presentazione delle domande di ammissione. La carenza di uno solo dei requisiti comporterà la non ammissione alla procedura.

**La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere, A PENA DI ESCLUSIONE, presentata tassativamente tramite la procedura on-line collegandosi al Portale Gestione Concorsi: <https://asst->**

[cremona.iscrizioneconcorsi.it](http://cremona.iscrizioneconcorsi.it), secondo le modalità di registrazione e compilazione di cui all'allegato 2, parte integrante del presente provvedimento.

Non verranno tenute in considerazione le domande che risulteranno inviate secondo modalità diverse da quelle indicate nel presente bando, nonché dopo la predetta data di scadenza.

Costituiscono motivi di esclusione:

- La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato. La sottoscrizione della domanda, per quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente concorso.
- La mancanza dei requisiti di ammissione
- La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal bando.

L'Azienda declina ogni responsabilità nel caso in cui le comunicazioni relative alla procedura non giungano a destinazione per errata indicazione dell'indirizzo PEC e/o PEO cui ricevere le comunicazioni o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo PEC e/o PEO precedentemente indicato nella domanda.

### DOCUMENTI DA ALLEGARE

I candidati, attraverso la procedura on-line, dovranno allegare alla domanda on-line (upload) – in uno dei formati consentiti dalla procedura di iscrizione – la copia digitale di:

1. DOMANDA DI ISCRIZIONE STAMPATA E SOTTOSCRITTA dal candidato;
2. COPIA FRONTE E RETRO DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO, riportato nella domanda di iscrizione e in corso di validità;
3. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL REGOLARE SOGGIORNO IN ITALIA per i cittadini di Stato Estero non facente parte dell'Unione Europea, mediante produzione di tutta la documentazione, in copia digitale e leggibile, comprovante le condizioni di cui all'art. 7 della L. 97/2013;
4. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL RICONOSCIMENTO IN ITALIA DI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO IN ALTRO PAESE DELL'UNIONE EUROPEA O STATO ESTERO: per poter considerare tali titoli di studio – sia ai fini dell'ammissione che ai fini della valutazione titoli – il candidato deve allegare copia digitale del Decreto di riconoscimento del proprio titolo professionale emesso a tal fine dal competente Ministero;
5. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL RICONOSCIMENTO IN ITALIA DI SERVIZIO PRESTATO ALL'ESTERO: al fine della considerazione di tale servizio per la valutazione titoli, come previsto dall'art. 23 del D.P.R. n. 483/97, il richiedente deve allegare copia digitale del Decreto di riconoscimento emesso a tal fine ai sensi della L. n. 735/1960.  
Nell'ambito del servizio prestato all'estero di cui al cit. art. 23, può essere documentato anche l'eventuale servizio prestato all'estero presso Organismi Internazionali, che deve essere riconosciuto ai sensi della L. n. 735/1960 s.m.i. e comprovato mediante allegazione da parte del candidato di copia digitale del relativo provvedimento di riconoscimento emesso dal competente Ministero;
6. PUBBLICAZIONI EDITE A STAMPA: ai fini della valorizzazione dei titoli, le pubblicazioni vengono considerate solo se – oltre all'inserimento nel modulo di iscrizione on – line nella pagina "Articoli e Pubblicazioni" – le stesse vengono allegate in copia digitale nella apposita sezione;
7. CERTIFICAZIONE RILASCIATA DA APPOSITA STRUTTURA SANITARIA PUBBLICA ATTESTANTE GLI ELEMENTI ESSENZIALI DI CUI AI BENEFICI PREVISTI AI SENSI DELL'ART. 20 DELLA L. N. 104/1992 E DELL'ART. 16 DELLA L. N. 68/1999 (RICHIESTA AUSILI E TEMPI AGGIUNTIVI PER DISABILI E PORTATORI DI HANDICAP): il candidato che necessita, per l'esecuzione delle prove d'esame, dell'uso di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio specifico stato – oltre a farne specifica richiesta nel modulo di iscrizione on – line deve allegare certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra.

L'Azienda con determinazione dirigenziale, che verrà pubblicata sul sito web istituzionale: [www.asst-cremona.it](http://www.asst-cremona.it) – sezione “LAVORA CON NOI” – alla voce della selezione de quo, procederà all'ammissione dei candidati le cui domande sono pervenute nei termini prescritti e siano in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal presente bando. Con lo stesso provvedimento si procederà altresì all'ammissione con riserva (con relative modalità e termini entro i quali i candidati saranno chiamati a sanare la loro posizione) e all'eventuale esclusione dei candidati non in possesso dei predetti requisiti.

L'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva e non ammessi verrà pubblicato **esclusivamente** sul sito web istituzionale: [www.asst-cremona.it](http://www.asst-cremona.it) – sezione “LAVORA CON NOI” – alla voce della selezione de quo.

L'ASST di Cremona non procederà all'invio ai candidati di alcuna comunicazione in merito alla suddetta ammissione, ammissione con riserva e non ammissione.

Le anzidette modalità di pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva e non ammessi hanno automaticamente effetto nei confronti di tutti i candidati che presentino domanda di ammissione alla selezione in argomento.

La commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

punti 20 per i titoli così suddivisi:

titoli di carriera:	max p. 10;
titoli accademici e di studio:	max p. 3;
pubblicazioni e titoli scientifici:	max p. 3;
curriculum formativo e professionale:	max p. 4;

Punti 80 per il colloquio; il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- norme che disciplinano il procedimento amministrativo, caratteristiche e vincoli dell'attività amministrativa, responsabilità della Pubblica Amministrazione e dei suoi agenti, peculiarità dell'azienda sanitaria nel panorama degli enti pubblici, produzione di atti e provvedimenti;
- potestà regolamentare e strumenti di partecipazione, accesso ed informazione nei confronti dell'utenza;
- elementi di diritto sanitario, legislazione sanitaria nazionale e regionale, organizzazione del S.S.R.;
- argomenti relativi all'espletamento delle procedure di gara sopra e sottosoglia comunitaria e alla gestione dei contratti in osservanza di quanto previsto dal D.Lgs. 31 marzo 2023 n.36;
- programmazione degli acquisti e definizione dei fabbisogni;
- espletamento delle procedure di acquisto relative ai beni di investimento delle attrezzature sanitarie e non sanitarie;
- acquisizione di beni economici e affidamento di servizi;
- utilizzo delle piattaforme telematiche nazionali (Mepa-acquistinrete PA) e regionali (Sintel) per l'espletamento delle procedure di acquisizione;
- conoscenza della normativa nazionale disciplinante il PNRR, con particolare riferimento alla Missione 6 – Salute;
- gestione dei flussi informativi e di controllo a livello regionale e nazionale e gestione dei flussi riguardanti i dispositivi medici ed i relativi contratti;
- gestione del conto deposito e dei relativi contratti, controllo sulla corretta esecuzione contrattuale, monitoraggio periodico dei dati relativi ad ordinato e consegnato e rapporti con la centrale di committenza;
- protezione dei dati, obblighi di pubblicità, trasparenza, anticorruzione e codice dell'amministrazione digitale;
- evidenza dei sistemi decisionali e relativo sistema dei controlli interni ed esterni sull'operato pubblico
- verifica competenze gestionali relative al governo di risorse umane e strumentali affidate alla Struttura Complessa.

**LA DATA DEL COLLOQUIO È FISSATA PER IL GIORNO 22 MARZO 2024 ALLE ORE 9.00**

**I CANDIDATI, MUNITI DI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO, SONO PERTANTO INVITATI A PRESENTARSI IL GIORNO E ALL'ORA SUDETTI PRESSO GLI UFFICI AMMINISTRATIVI DELL'AZIENDA (PADIGLIONE 3) VIALE CONCORDIA N. 1 – 26100 CREMONA.**

Qualora la Commissione dovesse decidere di svolgere i colloqui in modalità differente da quella sopra indicata, ossia in modalità telematica, i candidati ammessi alla procedura de quo riceveranno sulla PEC/PEO dichiarata nella domanda di partecipazione idonea comunicazione contenente le istruzioni da seguire per sostenere la prova.

**Quanto sopra vale come comunicazione rivolta ai candidati che saranno ammessi alla selezione, ai quali pertanto non verranno inviate lettere di convocazione.**

**Si rammenta che la mancata presenza, qualunque ne sia la causa, il giorno e l'ora che verranno comunicate, comporterà l'esclusione dalla selezione.**

L'assunzione verrà disposta utilizzando la graduatoria che verrà formata da apposita commissione in base ai titoli presentati e al colloquio, che potrà svolgersi con modalità telematica e che verterà sugli argomenti sopra indicati.

Il collocamento in graduatoria è subordinato al raggiungimento, nel colloquio, di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 56/80.

L'incarico verrà assegnato con decreto direttoriale a titolo di supplenza per tutta la durata dell'aspettativa del titolare.

Il dirigente incaricato dovrà sottoscrivere apposito contratto individuale nel quale verranno indicati oltre agli obiettivi specifici, le funzioni di controllo in materia di Sicurezza negli ambienti di lavoro ex art.18 D. Lgs.81/2008, di Privacy ex Regolamento (UE) 2016/679 e di Anticorruzione/Trasparenza ex D.Lgs. 33/13 e L.190/12.

Al dirigente incaricato verrà riconosciuta la retribuzione di posizione (parte fissa e parte variabile) correlata alla graduazione attribuita alla struttura oggetto del presente bando, secondo la vigente regolamentazione aziendale e determinata nei limiti del fondo contrattualmente previsto.

Secondo quanto previsto dal regolamento aziendale per il conferimento degli incarichi di posizione dirigenziale dell'Area della dirigenza Professionale Tecnica e amministrativa, è prevista la conferma dell'incarico dopo un periodo di prova di sei mesi decorrenti dalla data dell'effettivo inizio dell'incarico.

L'assumendo/a che non si presentasse o rifiutasse di sottoporsi alle visite mediche per l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego verrà considerato rinunciatario a tutti gli effetti, senza necessità di alcuna diffida o altra formalità.

È fatta salva la facoltà di revocare, prorogare, sospendere o modificare il presente avviso senza che i candidati possano avanzare diritti o pretese di sorta.

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 – V. ALLEGATO 1**

\*\*\*\*\*

Per informazioni, comprese quelle telefoniche, gli interessati possono rivolgersi all'unità operativa risorse umane dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Cremona presso l'Ospedale di Cremona - Viale Concordia, 1 - 26100 CREMONA - tel. 0372/405430-0372/405469 – orario per il pubblico: dal lunedì al giovedì: dalle ore 13.30 alle ore 15.00; il venerdì: dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

**o p p u r e**

all'Ospedale "Oglio Po" - via Staffolo, 51 - Vicomosciano - 26041 Casalmaggiore (CR) - tel. 0375/281495  
orario per il pubblico: dal lunedì al giovedì: dal lunedì al giovedì: dalle ore 13.30 alle ore 15.00; il venerdì:  
dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

Il testo integrale del bando è disponibile sul sito: <https://www.asst-cremona.it>

Cremona, 29/02/2024

LA DIRETTRICE  
S.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE  
- dott.ssa Maria Teresa Bulgari –  
F.TO

Esente da bollo ai sensi  
delle disposizioni vigenti

## ALLEGATO 1

### INFORMATIVA PRIVACY

**REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati).**

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che l'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona, tel. 0372/4051, [protocollo@asst-cremona.it](mailto:protocollo@asst-cremona.it), [www.asst-cremona.it](http://www.asst-cremona.it), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Interessato per iscritto (su supporto cartaceo e digitale), o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2016).

L'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

#### **1. Responsabile della Protezione dei Dati –RPD (Art. 13.1, lett. b) Reg.679/2016)**

Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. 679/2016) individuato dall'Azienda è LTA Srl; il DPO incaricato è il dott. Luigi Recupero, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti: ASST di Cremona, Viale Concordia 1 26100 Cremona, tel. 0372/405206 – 408475, [affarigenerali@asst-cremona.it](mailto:affarigenerali@asst-cremona.it), [protocollo@pec.asst-cremona.it](mailto:protocollo@pec.asst-cremona.it).

#### **2. Finalità del Trattamento (Art. 13.1, lett. c) Reg.679/2016)**

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali -luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la procedura selettiva di cui al presente bando sulla base del seguente presupposto di liceità:

- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (Art. 9.2, lett. g) Reg. 679/2016).

I dati personali dell'Interessato contenuti nella domanda e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e per rispondere a specifiche richieste dell'Interessato.

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

#### **3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016)**

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dall'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dall'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona, tra cui i membri della Commissione esaminatrice della selezione, o eventuali soggetti terzi delegati dall'azienda all'espletamento di tutta o parte della procedura selettiva.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla Regione Lombardia).

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale dell'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona. Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di selezione. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di selezione.

#### **4.Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Reg. 679/2016)**

L'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia (Decreto n. 15229 del 1/12/2017) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

#### **5.Diritti dell'Interessato (Art. 13.2, lett. b) Reg. 679/2016)**

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
  - le finalità del trattamento
  - le categorie di dati personali in questione
  - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali
  - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario gli operatori che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario gli operatori che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro soggetto Titolare in formato leggibile

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a-r o posta elettronica al seguente indirizzo: ASST di Cremona, Viale Concordia 1 26100 Cremona, [affarigenerali@asst-cremona.it](mailto:affarigenerali@asst-cremona.it), [protocollo@pec.asst-cremona.it](mailto:protocollo@pec.asst-cremona.it).

#### **6.Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Reg.679/2016)**

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

**IL DIRETTORE GENERALE  
ASST-CREMONA**



## ALLEGATO 2

PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE È NECESSARIO EFFETTUARE **OBBLIGATORIAMENTE** L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://asst-cremona.iscrizioneconcorsi.it>

L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA SELEZIONE.

### PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://asst-cremona.iscrizioneconcorsi.it>, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito aziendale, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre, non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. **La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

### 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://asst-cremona.iscrizioneconcorsi.it>;
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.  
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi online (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

### 2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menu “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona “Iscriviti”** corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione al concorso.

- Si inizia dalla scheda **“Anagrafica”**, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone **“aggiungi documento”** (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare la compilazione di ogni scheda cliccare il tasto **“Compila”** ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso **“Salva”**;  
Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su  
**“Conferma ed invio”**.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell’accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l’**upload** direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati sono:

- a. documento di identità valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti di cui all’art. 7 della Legge 97/2013, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l’ammissione, se conseguito all’estero;
- d. copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l’ultima e priva della scritta FACSIMILE) e FIRMATA della domanda prodotta tramite questo portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all’estero (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”);
- b. la certificazione medica attestata lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell’art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- c. le pubblicazioni effettuate.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l’upload, come indicato nella spiegazione di **“Anagrafica”** ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone **“aggiungi allegato”**.

**Si consiglia per gli upload scansioni in bianco e nero e con una risoluzione di 200dpi.**

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione “STAMPA DOMANDA”. ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone “Allega la domanda firmata”.
- Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il bottone “Invia l’iscrizione” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Si informa che, in caso di eccezionale e imprevisto carico di lavoro, o in caso di problema tecnico nel sistema, la protocollazione della domanda potrà avvenire successivamente utilizzando la registrazione differita. Pertanto, il candidato, pur risultando iscritto nel giorno in cui ha concluso la procedura di iscrizione, come sopra indicata, riceverà la mail di conferma di iscrizione in un secondo momento.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l’Amministrazione procederà a idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.**

### 3: ASSISTENZA

**Le richieste di assistenza** possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu “**RICHIEDI ASSISTENZA**” sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell’ufficio concorsi e **non saranno comunque evase nel giorno di scadenza del bando.**

### 4: PROCEDURA DI ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PER EVENTUALI INTEGRAZIONI E/O MODIFICHE

La domanda di iscrizione al concorso, una volta confermata, viene bloccata e non può essere modificata. Se un candidato ha necessità di modificare una domanda confermata, **deve procedere all’annullamento della stessa** senza avanzare alcuna richiesta all’Ufficio Concorsi.

**NOTA BENE:** si fa presente che la riapertura della domanda per eventuali modifiche o la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l’annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Conclusa l’integrazione e/o modifica il candidato dovrà ristampare la domanda, firmarla, allegarla digitalmente e cliccare sul pulsante “**Invia l’iscrizione**” per poter risultare nuovamente iscritto al concorso.

A seguito della nuova registrazione il candidato riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della nuova domanda che annulla e sostituisce in toto la precedente