

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA  
RISERVATA AI DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO DELL'ASL CN1, DELL'ASO  
S.CROCE E CARLE DI CUNEO E DELL'ASL CN2 DI ALBA-BRA  
PER L'ATTRIBUZIONE DEL RUOLO DI DATA PROTECTION OFFICER (responsabile della  
protezione dei dati personali).**

(indetto con deliberazione n. 430 del 01/12/2017)

In esecuzione della deliberazione n. del è indetta selezione interna riservata ai dirigenti dei ruoli professionale tecnico ed amministrativo dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda Sanitaria Locale CN1, dell'Azienda Sanitaria Locale CN2 di Alba-Bra e dell'Azienda Ospedaliera "S. Croce e Carle" di Cuneo per l'individuazione del **Data Protection Officer** (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 centrali e periferiche delle tre aziende.

**REQUISITI RICHIESTI**

Possono partecipare alla selezione i dirigenti a tempo indeterminato del ruolo professionale, tecnico o amministrativo dipendenti dell'Azienda Sanitaria Locale CN1, dell'Azienda Sanitaria Locale CN2 di Alba-Bra e dell'Azienda Ospedaliera "S. Croce e Carle" di Cuneo 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;
- conoscenze delle metodologie di risk management;
- 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 DPO**

In generale il DPO svolge un ruolo chiave nel promuovere la cultura della protezione dei dati all'interno dell'azienda e contribuisce 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 DPO è incaricato almeno 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) gestire il Registro dei trattamenti, collaborando alla predisposizione dello stesso con i servizi aziendali incaricati della predisposizione dello stesso ed eventualmente con il supporto di consulenze esterne allo scopo individuate;

g) le funzioni comunque assegnate dalla normativa nel tempo vigente.

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'ASL CN1.

Nella domanda dovrà essere dichiarata la situazione relativa ad eventuali pronunce a carico del dirigente in tema di responsabilità penale, professionale, contabile-amministrativa e, limitatamente all'ultimo biennio, disciplinare.

La domanda dovrà essere recapitata all'Ufficio Protocollo dell'ASL CN1 entro il **termine perentorio del 10° giorno successivo** alla pubblicazione del presente avviso sul sito web dell'Azienda [www.aslcn1.it](http://www.aslcn1.it) nella sezione "Concorsi e avvisi" mediante una delle seguenti modalità:

- a) A mezzo lettera Raccomandata con avviso di ricevimento.  
In tal caso la sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione, dovrà essere prodotta allegando la fotocopia di un documento di riconoscimento.  
**Non saranno ritenute utilmente prodotte le domande pervenute dopo il termine indicato, anche se spedite entro il termine di scadenza.**
- b) Direttamente all'Ufficio Protocollo.
- c) Invio telematico da una casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [protocollo@aslcn1.legalmailPA.it](mailto:protocollo@aslcn1.legalmailPA.it) secondo le modalità previste dall'art. 65 D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e s.m.i.

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.

Qualora la scadenza del termine coincida con un giorno festivo il termine di presentazione è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

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

Non dovrà essere allegato nessun ulteriore documento.

### **MODALITA' DI SELEZIONE**

La verifica del possesso dei requisiti e la valutazione dei titoli dei partecipanti all'avviso sarà effettuata da una Commissione composta dai Direttori Amministrativi delle tre Aziende coinvolte.

La suddetta Commissione presenta al Direttore Generale dall'ASL CN1 motivata proposta in merito al nominativo del candidato ritenuto idoneo al conferimento del ruolo oggetto del presente avviso.

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

Il Direttore Generale dell'ASL CN1, previa intesa con i Direttori generali delle altre due Aziende coinvolte, adotta la deliberazione di attribuzione del ruolo di DPO sulla base della proposta motivata della Commissione.

### **DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico sarà conferito a tempo determinato per la durata di 3 anni e sarà aggiuntivo rispetto all'incarico già attribuito al dirigente individuato quale DPO.

### **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.

Si informa che il trattamento dei dati personali che verranno comunicati all'Azienda è unicamente finalizzato all'espletamento della presente procedura.

L'Amministrazione di questa Azienda Sanitaria Locale 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.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi alla S.C. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi al n. telefonico 0171/450641.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Francesco MAGNI)