

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA, PER LA GESTIONE E RESPONSABILITA' DELL'UFFICIO STAMPA

In esecuzione alla deliberazione del Direttore Generale n. 595 del 17 novembre 2016 in relazione alla necessità di garantire il funzionamento dell'Ufficio Stampa ai sensi della Legge 07.06.2000, n. 150, come dal vigente Piano di Organizzazione Aziendale, approvato con DGR n. IX/4644 del 28.12.2012 della Regione Lombardia, dal nuovo Piano di Organizzazione Aziendale Strategico dell'ASST Rhodense 2016-2018 approvato con deliberazione aziendale n. 539 del 27 ottobre 2016 e dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 - è indetto il presente avviso pubblico per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa, per la gestione e responsabilità dell'ufficio stampa.

1 - Requisiti di ammissione

I requisiti specifici richiesti per il conferimento dell'incarico di Addetto Stampa sono quelli di cui all'art. 9 della Legge 7.06.2000, n. 150 e, in attuazione a quanto disposto da detto articolo, quelli previsti all'art. 3 del D.P.R. 21.09.2001, n. 422 che testualmente recita: "l'esercizio delle attività di informazione nell'ambito degli uffici stampa di cui all'art. 9 della legge 7.06.2000, n. 150, è subordinato oltre al possesso dei titoli culturali previsti dai vigenti ordinamenti e disposizioni contrattuali in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni al possesso del requisito della iscrizione negli elenchi dei professionisti e dei pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti di cui all'art. 26 della Legge 03.02.1963, n. 69 per il personale che svolge funzioni di capo ufficio stampa, ad eccezione del personale di cui all'art. 16 del D.P.R. 05.01.1967, n. 18, e successive modificazioni".

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

L'iscrizione all'albo nazionale dei giornalisti deve essere attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi a quella di scadenza del bando.

2 - Oggetto dell'incarico

Il collaboratore, sulla base delle direttive impartite dal Direttore Generale, espletterà le seguenti attività:

1. realizzazione di una rassegna stampa entro le ore 9,00 del mattino, anche attraverso strumenti informatici, con il monitoraggio quotidiano delle maggiori testate nazionali, regionali e locali;

2. gestire la convocazione, l'organizzazione e la post-produzione di conferenze stampa, incontri ed eventi stampa
3. redigere e diffondere comunicazioni ufficiali dell'Azienda ai media, nonché le dichiarazioni ufficiali del Direttore Generale in occasione di conferenze stampa anche organizzati da altri organismi;
4. redigere e diffondere comunicati stampa, articoli e testi per l'illustrazione, a livello locale e nazionale, riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice aziendale, sia quella di informazione di nuovi servizi o attività;
5. supportare la stampa (con comunicati, annunci, pubblicità e quanto altro necessario) ad eventi e manifestazioni organizzati dall'Azienda o cui la stessa Azienda partecipa, effettuando anche la supervisione delle azioni poste in essere con i media dalle società esterne che curano eventi e manifestazioni;
6. curare ogni evento o comunicato stampa, la strategia di diffusione delle informazioni presso i media, valutandone preventivamente la portata ed il risalto, secondo le indicazioni fornite direttamente dal Direttore Generale;
7. realizzare interviste o redigere articoli per riviste di settore;
8. gestire l'attività di segreteria di redazione relativamente a interviste, riprese televisive, trasmissioni radiofoniche, mettendo in contatto, previa autorizzazione del Direttore Generale o del Responsabile Ufficio Marketing e Comunicazione, gli esperti dell'Azienda con i giornalisti che richiedono informazioni, dichiarazioni, dati, ecc...;
9. supportare gli esperti dell'Azienda in occasioni di interviste televisive, radiofoniche e su carta stampata;
10. redigere eventuali inserzioni di interesse dell'Azienda su quotidiani e periodici, curandone gli aspetti di costo e di posizionamento;
11. programmare una presenza adeguata presso la sede legale dell'Azienda, secondo le modalità e condizioni stabilite dal Direttore Generale, con reperibilità telefonica o e-mail garantita h24 per 365 giorni all'anno;
12. svolgere ogni altra attività comunque finalizzata al miglioramento della comunicazione dell'Azienda, anche in relazione alle esigenze che dovessero presentarsi nel corso di espletamento dell'incarico;
13. relazionare al Direttore Generale in ordine alle attività di volta in volta espletate;
14. curare i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione;
15. realizzare testi di informazione aziendale.

3 - Durata dell'incarico

L'incarico ha durata dalla data di sottoscrizione fino al 31.12.2018 e si svolgerà per accessi programmati con una presenza adeguata presso la sede legale dell'Azienda, secondo le modalità e condizioni stabilite dal Direttore Generale, con reperibilità telefonica o e-mail garantita h24 per 365 giorni all'anno;

Avrà natura di collaborazione coordinata e continuativa, assimilata ai soli fini fiscali al reddito di lavoro dipendente.

Il conferimento dell'incarico non instaura alcun rapporto di lavoro dipendente.

L'Azienda potrà risolvere anticipatamente il contratto ai sensi del successivo art. 10

4- Corrispettivo

Il corrispettivo complessivo annuo è fissato in € 17.670,00 lordi, più oneri di legge (INAIL/IRAP/INPGI) a carico dell'Ente, da liquidarsi in dodici mensilità posticipate a seguito certificazione della regolare esecuzione delle attività.

5 - Modalità e termini della presentazione della domanda:

Le domande, redatte in carta semplice, indirizzate all' ASST Rhodense, corredate della documentazione di seguito richiesta, dovranno **pervenire all'Ufficio Protocollo** dell'ASST Rhodense - Viale Forlanini, n. 95, 20024 Garbagnate Milanese (*l'Ufficio Protocollo successivamente provvederà a consegnarle all'U.S.C. AA.GG.LL.*) **entro le ore 12 del giorno 30 NOVEMBRE 2016**

Detto termine è perentorio e non verranno prese in considerazione le domande, documenti e titoli che perverranno – qualunque ne sia la causa – oltre la sopraindicata scadenza, anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente. A tal fine farà fede la data di protocollo dell'Azienda. L'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo è dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 16,30.

Le domande di partecipazione potranno, in alternativa essere inviata mediante PEC alla mail di seguito riportata: protocollo.generale@pec.asst-rhodense.it comunque ENTRO LE ORE 12,00 DEL GIORNO DI SCADENZA suindicato.

SI FA PRESENTE CHE IL COLLOQUIO PREVISTO NELL'AMBITO DEL PRESENTE AVVISO AVRA' LUOGO IL

2 DICEMBRE 2016 ALLE ORE 9.30
PRESSO LA SALA RIUNIONI DELL'USC AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DEL
PERSONALE ASST RHODENSE - OSPEDALE DI GARBAGNATE
(Secondo Piano)

PERTANTO I CANDIDATI CHE PRESENTERANNO LA DOMANDA DI AMMISSIONE ENTRO I TERMINI DI SCADENZA DEL BANDO SONO INVITATI SIN D'ORA, SENZA ULTERIORE AVVISO DI CONVOCAZIONE, A PRESENTARSI PER IL COLLOQUIO NEL GIORNO E NELL'ORA SOPRA INDICATI.

(Solo eventuali esclusioni all'avviso per carenza dei requisiti specifici saranno comunicati agli interessati prima della data prevista per il colloquio).

Nella domanda sottoscritta dal candidato e datata devono essere indicati:

- 1) il proprio cognome e nome
- 2) la data, il luogo di nascita e la residenza
- 3) il possesso della cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea)
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) titoli professionali e di studio posseduti nonché i requisiti specifici richiesti per l'ammissione;
- 6) per i candidati di sesso maschile la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

- 7) i servizi prestati (con indicazione della durata, data di inizio e di fine e di tipologia di rapporto di lavoro) presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 8) le esperienze professionali maturate in materia di informazione e comunicazione presso aziende sanitarie del S.S.N., altri enti pubblici diversi dal S.S.N. e/o privati (con indicazione della durata, data di inizio e di fine e di tipologia di rapporto di lavoro);
- 9) per i soli cittadini di uno dei paesi dell'unione europea e per gli italiani non appartenenti alla Repubblica: il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza e la conoscenza della lingua italiana, adeguata alla posizione funzionale da conferire (che verrà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove d'esame).
- 10) il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- 11) di non essere dipendente del Servizio Sanitario Nazionale o di altra Pubblica Amministrazione;
- 12) di non trovarsi in situazioni di incompatibilità secondo la normativa vigente;
- 13) di non trovarsi in stato di interdizione legale ovvero di interdizione temporanea dagli uffici pubblici;
- 14) di non aver riportato condanne per reati contro la pubblica amministrazione o la fede pubblica e di non aver procedimenti pendenti per gli stessi reati;
- 15) di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- 16) di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- 17) di non trovarsi in situazioni di incompatibilità di cui alla L. 150/2000;
- 18) l'autorizzazione all'Azienda al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura;
- 19) il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui al punto 2);
- 20) di sottostare a tutte le condizioni stabilite dal presente bando nonché ai regolamenti interni dell'Azienda ivi incluso il Codice Etico Comportamentale, il Codice di Comportamento del Personale, il Piano di Prevenzione della Corruzione dell'Azienda.

6- Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda devono essere uniti i seguenti documenti da prodursi mediante autocertificazione/dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. (utilizzando esclusivamente la modulistica allegata al presente bando) :

- a) certificazioni attestanti il possesso dei requisiti specifici richiesti per la partecipazione all'avviso;
- b) certificazioni relative all'aggiornamento professionale, ai titoli di studio e alle esperienze lavorative che i candidati ritengano opportuno presentare ai fini della valutazione di merito; relativamente alle esperienze lavorative effettuate presso enti/società privati
- c) pubblicazioni edite a stampa;
- d) curriculum formativo professionale datato e firmato;
- e) un elenco di tutti i documenti allegati alla domanda datato e firmato;

f) fotocopia del documento di identità in corso di validità

g) Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa alla insussistenza di conflitti di interesse

N.B. Eventuali autocertificazioni indicate **solo** nel curriculum o nella domanda non saranno valutate anche se il candidato dovesse richiamare le norme di cui al DPR 445/2000.

Saranno considerati privi di efficacia i documenti non originali o non in copia autentica o non autocertificati nelle forme di cui al D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. o che perverranno dopo la scadenza prevista dal bando.

Con la presentazione delle domande è comunque implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni del presente bando, di legge e di regolamento in vigore.

L' ASST Rhodense si riserva la facoltà di verificare quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità, il candidato decade con effetto immediato dai benefici eventualmente conseguiti, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità di atti e di dichiarazioni mendaci.

7 - Modalità di svolgimento dell'incarico ed incompatibilità

L'incarico implica incompatibilità, per tutta la durata, con qualsiasi attività retribuita svolta alle dipendenze con enti pubblici o privati.

8 - Modalità di espletamento dell'avviso

Per ciascun candidato la Commissione, nominata con provvedimento del Direttore Generale, vaglierà le domande pervenute e sottoporrà i candidati a colloquio proponendo, sulla scorta dei punteggi attribuiti e della conseguente graduatoria l'assegnazione dell'incarico .

Per la valutazione dei titoli la Commissione avrà a disposizione 50 punti da attribuire nel seguente modo :

ESPERIENZE PROFESSIONALI (max punti 41/50) :

- Esperienze professionali in materia di informazione presso enti pubblici in ambito sanitario da almeno cinque anni, così ripartiti:
 - per esperienze professionali in materia di Ufficio Stampa ed informazione e comunicazione in Aziende Sanitarie del Servizio Sanitario Nazionale **punti 20**
 - per esperienze professionali in materia di Ufficio Stampa ed informazione e comunicazione in altri Enti Pubblici diversi dal S.S.N.e/o privati **punti 4**

-
- Approfondita conoscenza del panorama e dei meccanismi della stampa regionale e nazionale, desumibile da precedenti esperienze professionali, come giornalista professionista, in particolare nell' ambito dell' informazione in materia sanitaria, presso una testata regionale o una nazionale:
 - per rapporto di lavoro dipendente presso una testata regionale **punti 4**
 - per rapporto di lavoro dipendente presso una testata nazionale **punti 5**

- per rapporti come consulente libero professionista **punti 3**

• Attività di direzione/ responsabile di testata giornalistica **punti 2**
in particolare nell' ambito dell'informazione in materia sanitaria

• Attività di direzione/ responsabile di riviste aziendali sanitarie **punti 3**
in particolare nell' ambito dell'informazione in materia sanitaria

PUBBLICAZIONI (max punti 5/50) :

Le pubblicazioni devono essere edita a stampa **punti 5**

(In questa categoria saranno considerate le sole pubblicazioni attinenti
la categoria ed il profilo oggetto di selezione)

TITOLI DI STUDIO (max punti 4/50) :

Master in discipline afferenti la categoria ed il profilo oggetto di selezione **punti 1**

Laurea in discipline afferenti la categoria ed il profilo oggetto di selezione **punti 3**

Per il colloquio la Commissione avra' a disposizione 50 punti e sarà finalizzato a verificare ed accertare il grado di esperienza del candidato nel realizzare le attività oggetto dell'incarico di cui all'art. 2.

Il superamento del colloquio è subordinato al conseguimento del punteggio minimo di sufficienza pari a punti 30/50.

L'affidamento dell'incarico avverrà a favore del candidato che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo.

L'esito della procedura sarà comunicato e pubblicato sul sito web aziendale.

9 - Tutela dei dati personali

Ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs 30.6.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. ed, in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, quest'Azienda informa che il trattamento dei dati forniti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza a tutela della riservatezza e dei diritti degli aspiranti ed in particolare il trattamento che l'Azienda intende effettuare:

- ha la finalità di individuare professionisti esterni all' ASST Rhodese cui conferire incarichi professionali e di gestire, conseguentemente, il rapporto professionale instaurato;

- sarà effettuato in modo manuale e informatizzato;
- i dati non saranno trattati da soggetti terzi;
- i dati personali raccolti, nel caso di conferimento incarico, saranno altresì utilizzati, anche mediante strumenti informatici, per le finalità connesse allo svolgimento dell'incarico e potranno essere comunicati a terzi per adempimenti normativi.

10 – Risoluzione anticipata

Il presente contratto potrà essere risolto anticipatamente dal professionista, tramite avviso con raccomandata A.R., con un preavviso di n. 1 (un) mese, in caso contrario il professionista provvederà al pagamento di una penale pari a € 100,00 per ogni giorno di mancato preavviso.

L'Azienda ha diritto di risolvere in qualsiasi momento il contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. per eventuali inadempienze del Professionista ed in caso di inosservanza del codice di comportamento aziendale.

L'Azienda si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto con preavviso scritto di giorni 15 giorni da inoltrare a mezzo raccomandata A.R.

Il preavviso non è dovuto in caso di recesso per prevalenti motivi di interesse pubblico o per sopravvenute disposizioni di legge.

In ogni caso di recesso, è fatto salvo il pagamento delle attività espletate.

Il Professionista prende atto che la risoluzione del rapporto potrà avvenire, con decorrenza immediata, oltre che per i casi sopraindicati e nell'ipotesi di violazione degli obblighi contrattuali, anche per giusta causa, nonché per impossibilità sopravvenuta della prestazione oggetto del contratto.

In particolare, qualora in qualsiasi momento il Professionista si renda colpevole di gravi negligenze, alle disposizioni in tema di privacy, sicurezza e responsabilità amministrativa degli enti (di cui, rispettivamente, ai decreti legislativi 196/03, 81/08 e 231/01), dovrà essere prevista la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

L'incarico potrà essere interrotto, inoltre, per gravi inadempienze contrattuali o quando la qualità delle prestazioni rese dal professionista risulti inadeguato nonché nell'ipotesi in cui l'Azienda proceda all'espletamento dell'attività con altre modalità organizzative.

L'azienda committente ASST Rhodense provvederà a contestare per iscritto le inadempienze e ad applicare una penale oscillante dall'0,5% al 10%, del compenso mensile pattuito, in base alla gravità dell'inadempienza, fatto salvo l'eventuale risarcimento del danno.

11 - Pubblicità

Il presente avviso sarà reso noto tramite il sito internet dell'Azienda Socio Sanitaria Aziendale Rhodense .

12 - Norme finali

L' ASST Rhodense si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Con la partecipazione all'avviso è implicita, da parte dei candidati, l'accettazione senza riserva di tutte le condizioni e clausole in esso previste.

13 - Informazioni

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'U.S.C. Affari Generali e Legali dell' ASST Rhodense (tel. 02/994302063).

Garbagnate Milanese 21.11.2016

Il Direttore Generale
Ida Maria Ada Ramponi

ALLEGATO MOD. 1

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a nato/a a il
..... residente a in via
.....consapevole delle sanzioni penali previste per il
caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

- di essere in possesso del titolo di studio diconseguito presso in data
- di essere iscritto all'Ordine di pressodal
- di avere maturato le seguenti esperienze professionalidal.....al.....presso.....con il seguente tipo di rapporto di lavoro.....nella posizione funzionale di.....
- di avere maturato le seguenti esperienze professionalidal.....al.....presso.....con il seguente tipo di rapporto di lavoro.....nella posizione funzionale di.....
- di avere maturato le seguenti esperienze professionalidal.....al.....presso.....con il seguente tipo di rapporto di lavoro.....nella posizione funzionale di.....
- di avere maturato le seguenti esperienze professionalidal.....al.....presso.....con il seguente tipo di rapporto di lavoro.....nella posizione funzionale di.....
- altro (specificare).....

(indicare analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione delle situazioni certificate; in particolare, relativamente ai servizi prestati presso enti pubblici o privati, indicare analiticamente l'ente, la qualifica, l'impegno orario ed i periodi nei quali si è prestato il relativo servizio).

luogo, data

firma per esteso del dichiarante.....

N.B. (Allegare una fotocopia del documento di Identità in corso di validità)

Informativa ai sensi dell'art.13 del D.L. n. 196/2003: i dati sopraindicati verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse al procedimento inerente la selezione

N.B. Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 qualora dal controllo di cui all'art.71 del medesimo decreto emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ALLEGATO MOD. 2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(ART.47 DEL D.P.R. N. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a nato/a a il
..... residente a in via
.....consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di
dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

- che le copie dei seguenti documenti uniti alla presente dichiarazione sono conformi agli originali:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- altro

.....
.....
.....

..... (indicare analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione delle situazioni certificate; in particolare, relativamente ai servizi prestati presso enti pubblici o privati, indicare analiticamente l'ente, la qualifica, l'impegnativa oraria ed i periodi nei quali si è prestato il relativo servizio).

luogo, data

firma per esteso del dichiarante.....

N.B. (Allegare una fotocopia del documento di Identità in corso di validità)

Informativa ai sensi dell'art.13 del D.L. n. 196/2003: i dati sopraindicati verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse al procedimento inerente la selezione

N.B. Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 qualora dal controllo di cui all'art.71 del medesimo decreto emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ALLEGATO MOD. 3

Dichiarazione sostitutiva di certificazione, relativa alla

insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi,

(sostitutiva di certificazioni e atti di notorietà, ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii.)

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a _____ il _____

libero-professionista/consulente presso l'ASST RHODENSE per l'espletamento dell'incarico (specificare)

conferito con provvedimento _____

consapevole delle responsabilità civili, amministrative e penali, relative a dichiarazioni false o mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

dichiara

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 15, comma 1, lett. C) del D.Lgs. n. 33/2013 (barrare solo la casella di interesse):

i seguenti dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

Incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione	Data di conferimento e durata dell'incarico

Ente presso il quale si svolge la prestazione professionale	Periodo di svolgimento della prestazione	Oggetto della prestazione

l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 190/2012, in relazione alle attività suddette.

che sussistono le seguenti situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 190/2012, in relazione alle attività suddette:

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente all'USC che ha conferito l'incarico, utilizzando lo stesso modulo, ogni variazione della situazione sopra dichiarata.

Dichiara altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Quanto sopra anche ai fini della pubblicazione della presente autodichiarazione sul sito internet dell'Azienda, come prescritto dal D.Lgs. n. 33/2013.

_____, li _____

Il Dichiarante

(allegare documento di identità in corso di validità)

ALLEGATO MOD. 4

Informativa per il trattamento dei dati personali (art.13 D.lgs. 196/03)

L'ASST RHODENSE di Garbagnate Milanese in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi dell'art 13 del D.lgs n.196 del 30/06/03, La informa che i dati personali (*) e sensibili (***) acquisiti saranno utilizzati per le finalità inerenti l'espletamento delle **procedure selettive**.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici, comunque idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, ad opera di incaricati dell'Azienda appositamente autorizzati, nel rispetto dell'ambito del trattamento stabilito in relazione alle proprie mansioni.

Il Titolare del Trattamento è l'ASST RHODENSE con sede legale in Viale Forlanini 95, 20024 Garbagnate Milanese (MI). Lei, in qualità di interessato al trattamento, potrà rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura del Responsabile dell'U.S.C. Amministrazione e Sviluppo del Personale dell'ASST RHODENSE in Viale Forlanini 95, 20024 Garbagnate Milanese, per far valere i Suoi diritti, previsti dall'art. 7 del Codice, tra i quali, in particolare, citiamo a titolo esemplificativo, il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati.

() Per dato personale si intende qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.*

*(***) Per dati sensibili si intendono "i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale" (lett. d, comma 1, art.4 del Codice in Materia di Protezione dei Dati Personali).*

Garbagnate Milanese,

Firma per consenso