



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

Policlinico S. Orsola-Malpighi



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

BANDO DI AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E PROVA

In attuazione della deliberazione n. 4 del 13.1.2014, **sino alle ore 12,00 del 6.2.2014**, è aperto presso l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna – Policlinico S. Orsola – Malpighi l'avviso pubblico per l'attivazione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato di:

| | |
|-------------------------------|--|
| CATEGORIA: | D |
| PROFILO PROFESSIONALE: | COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO-OSTETRICA |

Si richiamano le disposizioni della Direttiva aziendale in materia di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato di cui all'allegato n. 2 della deliberazione del Direttore Generale n. 171 del 30.12.2008.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia ed in particolare al D.P.R. 27.3.2001 n. 220 "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale".

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo ad avviso è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

In applicazione dell'art. 7, comma 1 del Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego ovvero licenziati da Pubbliche Amministrazioni.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'AVVISO

Possono partecipare all'avviso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o della cittadinanza di uno dei Paesi indicati nell'art. 38, commi 1 e 3 bis del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del D.P.R. 20.12.1979 n. 761 ed all'art. 2, comma 1, punto 1) del D.P.R. 487/94;
- incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale in argomento. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato – con la

osservanza delle norme in tema di categorie protette - a cura di questa Azienda Ospedaliero - Universitaria, prima dell'immissione in servizio; il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge 15.5.1997 n. 127, la partecipazione agli avvisi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età;

d) Laurea in Ostetricia appartenente alla classe di laurea L/SNT1 o altro titolo definito equipollente;

ovvero **decreto di equipollenza del titolo conseguito all'estero;**

e) **iscrizione al relativo albo professionale.** *L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.*

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

2. DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO

La domanda, con la precisa indicazione del pubblico avviso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 4.

Nella domanda, redatta secondo l'allegato schema, gli aspiranti dovranno dichiarare:

- A) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- B) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- C) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- D) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- E) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- F) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- G) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- H) il domicilio (ed eventualmente il recapito telefonico) presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- I) le condizioni che danno diritto alla preferenza in caso di parità di punteggio ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica (art. 39 D.P.R. n. 445/2000).

La omessa indicazione, nella domanda, anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dall'avviso pubblico.

3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso i concorrenti alleggeranno tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e formalmente documentato.

Il curriculum sarà oggetto di valutazione esclusivamente se corredato da apposita documentazione oppure se redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (*"il sottoscritto _____, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità dichiara che quanto indicato nel curriculum formativo e professionale corrisponde a verità"*), e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità.

Si fa presente che, ai sensi degli artt. 40 e seguenti del D.P.R. 445/2000, così come integrati dall'art. 15 della L. 183/2011, **NON POSSONO ESSERE ACCETTATI CERTIFICATI** rilasciati da Pubbliche Amministrazioni o da gestori di pubblici servizi

Conseguentemente i titoli possono essere prodotti in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero possono essere autocertificati ai sensi della normativa vigente; in tale ultima ipotesi è necessario allegare alla domanda fotocopia semplice di un documento di identità personale del dichiarante, pena la non valutazione degli stessi.

AUTOCERTIFICAZIONE

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

- a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.), oppure
- b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento; partecipazione a convegni, seminari; conformità all'originale di pubblicazioni, ecc.).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- **deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione,**
oppure
- **deve essere spedita per posta - o consegnata da terzi - unitamente a FOTOCOPIA SEMPLICE DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ PERSONALE DEL SOTTOSCRITTORE.**

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al **servizio prestato**, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere, pena la non valutazione del servizio:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- **la qualifica;**

- la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente - contratto libero professionale - collaborazione coordinata e continuativa – consulenza - prestazione occasionale - borsa di studio - assegnista di ricerca, ecc...).
- il regime orario (tempo pieno / tempo definito / part-time e relativa percentuale)
- le date (giorno-mese-anno) di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.)
- quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Inoltre nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, assegnista di ricerca, di docente, di incarichi libero-professionali, Co.Co.Co ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (Ente che ha conferito l'incarico, descrizione dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Si precisa che restano esclusi dall'autocertificazione, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa e obbligatoriamente allegate; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, **che le copie dei lavori specificamente richiamati nell'autocertificazione** sono conformi agli originali; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità al relativo originale.

È altresì possibile per il candidato autenticare la copia di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito; a tal fine nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dovrà elencare specificamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice di cui dichiara la corrispondenza all'originale; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascun documento la conformità al relativo originale.

Non saranno ritenute valide, e pertanto non saranno valutati i relativi titoli, generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano **specifico descrizione di ciascun documento** allegato.

E' possibile scaricare la modulistica relativa alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà dal sito <http://www.aosp.bo.it/content/bandi>.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

In caso di presentazione contestuale di più domande per la partecipazione a diversi avvisi si precisa che l'aspirante dovrà produrre la documentazione in allegato a tutte le domande.

Per l'applicazione delle preferenze, di cui al punto 2 lettera l), previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, **previo riconoscimento tramite**

documento di identità valido, 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna.

Il ritiro potrà essere effettuato per un periodo di 3 anni.

Trascorso tale termine tutta la documentazione sarà avviata al macero, senza alcun ulteriore avviso. (Nell'interesse dei candidati si suggerisce, pertanto, di allegare solo fotocopie semplici con dichiarazione di conformità all'originale).

La restituzione di documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per i candidati che dichiarino espressamente di rinunciare alla partecipazione al presente avviso. Tale restituzione potrà essere effettuata direttamente all'interessato o ad un incaricato munito di delega, **previo riconoscimento tramite documento di identità valido**.

4. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del **servizio postale** al seguente indirizzo:
 - **Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna - Policlinico S.Orsola-Malpighi - Direzione Amministrazione del personale - UFFICIO CONCORSI, via Albertoni 15 - 40138 BOLOGNA;**
- oppure devono essere presentate **direttamente all'UFFICIO INFORMAZIONI** della Direzione amministrazione del personale, Via Albertoni 15, Bologna, **il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00; il martedì e il giovedì dalle ore 8,00 alle ore 16,00 e nel solo giorno di scadenza dei termini del presente bando dalle ore 8,00 alle ore 12,00.**

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

oppure

- **trasmesse con Posta Elettronica Certificata PEC** personale del candidato entro le ore 12 del giorno di scadenza del bando esclusivamente all'indirizzo: concorsi@pec.aosp.bo.it . La domanda con i relativi allegati dev'essere inviata in un unico file in formato PDF unitamente a fotocopia del documento d'identità del candidato. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "Domanda per Avviso-Collaboratore Professionale Sanitario- OSTETRICA cat. D di (indicare cognome e nome)". Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per prima.

L'Amministrazione, se l'istanza di ammissione alla procedura sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, **entro le ore 12,00 del 6 febbraio 2014**. A tal fine si precisa che **NON FA FEDE il timbro dell'Ufficio Postale accettante**.

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

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4 - MODALITÀ DI SELEZIONE

La valutazione dei titoli degli aspiranti e la prova saranno effettuati da apposita Commissione composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, individuati in coerenza con il profilo professionale a selezione e nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 35-bis del D.Lgs. 165/2001 "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici".

La Commissione stabilirà le modalità di espletamento della prova -se in forma di **colloquio** oppure di **prova scritta**- in relazione al numero di domande di partecipazione alla selezione in argomento che perverranno entro i termini stabiliti dal presente avviso.

La commissione **nel caso di colloquio** dispone complessivamente di 50 punti, così ripartiti:

- a) 30 punti per i titoli;
- b) 20 punti per il colloquio.

il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

La commissione **nel caso di prova scritta** dispone complessivamente di 60 punti, così ripartiti:

- c) 30 punti per i titoli;
- d) 30 punti per la prova scritta.

il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

E' escluso dalla graduatoria generale il candidato che non abbia conseguito nella prova la prevista valutazione di sufficienza.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- | | |
|---------------------------------------|----------|
| 1. titoli di carriera | punti 12 |
| 2. titoli accademici e di studio | punti 2 |
| 3. pubblicazioni e titoli scientifici | punti 4 |

4. curriculum formativo e punti 12
professionale

Per quanto attiene la valutazione dei titoli, si terrà conto dei criteri di valutazione fissati dagli artt. 11, 20, 21 e 22 del D.P.R. n. 220/01, nonché dagli artt. 14, 15 e 18 del Regolamento aziendale approvato con determinazione n. 1189/P del 15.7.2004.

La valutazione dei titoli **sarà limitata ai soli candidati idonei alla prova e verrà effettuata dopo la correzione/ valutazione, da parte della commissione, della prova stessa.**

Nel caso la prova dovesse essere un colloquio, al termine della seduta dedicata allo stesso, la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede d'esame.

LA PROVA verterà su argomenti affinenti il profilo oggetto di selezione. La Commissione, immediatamente prima della prova, predetermina la terna di prove per far procedere i candidati al sorteggio della prova oggetto di esame.

DATA DI ESPLETAMENTO DELLA PROVA

Informazioni relative alla pubblicazione dell'elenco dei candidati esclusi e dei candidati ammessi alla procedura in oggetto e informazioni circa IL TIPO DI PROVA, la DATA e la SEDE DI CONVOCAZIONE per l'espletamento della prova stessa, verranno pubblicate sul sito internet dell'Azienda

<http://www.aosp.bo.it/content/bandi>, il giorno:

28 FEBBRAIO 2014

**L'AVVISO AVRA' VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI NEI CONFRONTI
DEI CANDIDATI.**

NON SARANNO EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI

**LA MANCATA PRESENTAZIONE PRESSO LA SEDE, NELLA DATA E ORARIO
CHE VERRANNO INDICATE O LA PRESENTAZIONE IN RITARDO, ANCORCHÈ DOVUTA A
CAUSA DI FORZA MAGGIORE, COMPORTERANNO L'IRREVOCABILE ESCLUSIONE
DALLA PROCEDURA**

L'esclusione dei candidati che non risultano in possesso dei requisiti di ammissione è disposta con comunicazione del Dirigente Responsabile dell'Amministrazione del Personale e ne viene dato atto nel provvedimento di approvazione della graduatoria.

5. APPROVAZIONE ED UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito formulata dalla Commissione, previo riconoscimento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione all'avviso e per l'ammissione all'impiego, è approvata con provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria ed è immediatamente efficace.

Tutte le preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda di ammissione all'avviso siano allegati i necessari documenti probatori.

La graduatoria dell'avviso sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e conterrà l'indicazione del punteggio ottenuto dai candidati a seguito della valutazione dei titoli e del punteggio riportato nella prova. La stessa rimane valida fino ad esaurimento e, comunque, non oltre 5 anni dalla data della sua approvazione.

Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati. L'Amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

Le assunzioni sono subordinate alle esigenze organizzative e funzionali dell'Azienda nonché alla compatibilità in ordine alla spesa prevista in materia di personale.

In ottemperanza alla vigente normativa, si specifica che le operazioni selettive si concluderanno entro sei mesi dall'espletamento della prova, fatto salvo eventuale scostamento determinato da circostanze non imputabili all'amministrazione procedente debitamente motivato.

6. ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

Il concorrente vincitore dell'avviso sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del personale del Comparto Sanità.

NORMATIVA ANTICORRUZIONE

In applicazione degli articoli 6 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) si fa presente che il concorrente vincitore dell'avviso dovrà rendere le dichiarazioni previste dall'apposito modulo che dovrà essere presentato ai fini della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

La rilevata sussistenza di conflitti di interesse preclude la possibilità di assunzione.

Si specifica infine che il Codice di Comportamento Nazionale è pubblicato sul sito aziendale ed è rinvenibile al seguente indirizzo:

<http://www.aosp.bo.it/content/amministrazione-trasparente>

Copia del Codice verrà consegnata all'interessato al momento della pratica di assunzione.

Sarà cura dell'Azienda diffondere tempestivamente l'informazione relativa all'intervenuta adozione del Codice di Comportamento Aziendale in corso di predisposizione.

L'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna si riserva la facoltà di disporre la proroga dei termini del bando, la loro sospensione e modificazione, la revoca ed annullamento del bando stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

I provvedimenti del Direttore Generale indicati nel presente bando saranno adottati in forma di determinazione dal Dirigente Responsabile della Direzione Amministrazione del personale, a ciò delegato con deliberazione n. 170 del 1.10.2010.

Si precisa che il testo del presente bando è reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna: www.aosp.bo.it/content/concorsiavvisi.

Bologna, 22.1.2014

Il Direttore Generale
Dott. Sergio Venturi

SCADENZA IL 6/2/2014

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART 13 DEL D. LGS 30.6.2003, N. 196

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi informa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003, che i dati personali raccolti sono trattati esclusivamente per le finalità strettamente necessarie e connesse alla presente procedura di reclutamento. Per tali finalità l'acquisizione dei dati è necessaria; il loro mancato conferimento comporta l'esclusione dalla procedura di reclutamento.

Il trattamento di tali, nel rispetto dei principi di pertinenza, non eccedenza e completezza rispetto alla finalità sopra indicata, avviene in modo lecito e secondo correttezza.

I dati saranno trattati mediante strumenti cartacei, informatici, telematici e telefonici.

I dati conferiti non saranno diffusi. Potranno essere comunicati unicamente ai soggetti pubblici e privati coinvolti nello specifico procedimento, nei solo casi e per sole finalità previste da leggi, regolamenti e/o dai contratti collettivi nazionali di lavoro, al fine di garantire la gestione di tutte le fasi del procedimento stesso.

Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi, con sede legale in via Albertoni, 15 – Bologna.

Responsabile del trattamento è il Dirigente Responsabile dell' Amministrazione del personale.

In qualsiasi momento, in qualità di Interessato, può ottenere informazioni sul trattamento dei Suoi dati, sulle relative modalità e finalità e sulla logica ad esso applicata, nonché esercitare tutti gli altri diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs 196/2003, rivolgendosi al Titolare e/o al Responsabile del trattamento.