

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) **n. 351 del 08.06.2020** ed in attuazione della Direttiva in materia di contratti di lavoro autonomo approvata con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi n. 6 del 18.01.2010 così come modificata ed integrata con deliberazioni dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna n. 491 del 03.11.2014 e n. 81 del 04.04.2016, **dal giorno 17.06.2020 e sino al giorno 02.07.2020** è aperto presso l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna – Policlinico S. Orsola – Malpighi un avviso pubblico per l'individuazione di professionisti ai fini del conferimento di incarichi di collaborazione mediante stipulazione di

CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO RISERVATI A MEDICI IN POSSESSO DI SPECIALIZZAZIONE CONSEGUITA IN DISCIPLINE DIVERSE (GETTONISTI)

Per effettuazione di attività di Guardia Medica notturna e festiva in favore di varie Unità Operative presso i Punti Guardie dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna – Policlinico S. Orsola – Malpighi

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti normative, alla Direttiva in materia di contratti di lavoro autonomo approvata con la già citata deliberazione del Direttore Generale AOSP n. 6 del 18.01.2010 e successive modificazioni ed integrazioni.

1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- **LAUREA IN MEDICINA E CHIRURGIA**
- **ISCRIZIONE ALL'ALBO DELL'ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI**
- **SPECIALIZZAZIONE CONSEGUITA IN UNA DELLE SEGUENTI DISCIPLINE:**

Angiologia

Cardiochirurgia

Cardiologia

Chirurgia Generale

Chirurgia Toracica

Chirurgia Vascolare

Ematologia

Gastroenterologia

Geriatria

Ginecologia e Ostetricia
Malattie dell'Apparato Respiratorio
Malattie Infettive
Malattie Metaboliche e Diabetologia
Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza
Medicina Interna
Nefrologia
Oncologia
Otorinolaringoiatria e Audiologia e Foniatria
Pediatria
Reumatologia
Scienze dell'alimentazione e dietetica
Urologia

In analogia a quanto previsto dall'art. 1, commi 547 e 548 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, e s.m.i, da ultimo modificato dal D.L. 162/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 28.02.2020 n. 8, che stabilisce che: *“a partire dal terzo anno del corso di formazione specialistica i medici e i medici veterinari regolarmente iscritti sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata”*; **potranno presentare domanda anche i Medici in formazione specialistica a partire dal 3° anno di iscrizione del relativo corso.**

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

Si specifica che, per incarichi di studio e di consulenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 9, del d.l. n. 95/2012 (convertito, con modificazioni, in legge n. 135/2012), **l'ammissione non potrà essere disposta nei confronti di soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza.**

2 – OGGETTO DELL'INCARICO, DURATA E COMPENSO

Gli incarichi in argomento concernono lo svolgimento delle attività di guardia medica notturna e festiva in favore di varie Unità Operative dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna. L'attività di guardia verrà svolta presso i Punti Guardia afferenti ad una delle seguenti aree:

- ↪ **Area Medica "Punto Guardia Albertoni"** in cui sono ricomprese tutte le discipline appartenenti all'Area Medica
- ↪ **Area Specialistica Medica:** in cui sono ricomprese le sole specializzazioni appartenenti alla disciplina di Cardiologia
- ↪ **Area Chirurgica Generale e Area Chirurgie specialistiche**
- ↪ **Area Pediatrica**

Gli incarichi, che avranno durata fino al **30.06.2021**, decorreranno immediatamente conclusa la procedura di selezione e dovranno essere espletati presso i Punti Guardia Aziendali, secondo modalità da concordare con i rispettivi Coordinatori e sotto il diretto controllo degli stessi.

Nello specifico ai professionisti viene richiesto:

- **di rendersi disponibili all'effettuazione di un numero di guardie mensili non inferiori a tre da modulare in relazione alle esigenze delle varie Unità Operative;**
- **di comunicare i giorni di impossibilità allo svolgimento dei turni di guardia entro il giorno 10 del mese precedente;**
- **di trovare in autonomia un sostituto, nell'ambito dei professionisti impegnati nell'attività di guardia, in caso di impedimento ad effettuare un turno già assegnato;**
- **per i contrattisti assegnati ai Punti Guardia Chirurgici (Chirurgia Generale e Chirurgie specialistiche), data la peculiarità dell'area di interesse, è prevista l'eventualità di intervenire chirurgicamente in emergenza. Sarà compito dei professionisti medesimi valutare se la procedura chirurgica richieda la presenza di un Dirigente Medico strutturato.**

Il compenso lordo spettante per ciascun turno di guardia di 12 ore effettuato presso il Punto Guardia "Albertoni" è pari ad **€ 300,00**, mentre il compenso per ciascun turno effettuato presso i restanti Punti Guardia Aziendali è pari ad **€ 260,00**. Il compenso verrà corrisposto previa presentazione di regolare fattura e su conforme attestazione dell'avvenuta esecuzione della relativa attività rilasciata dal Coordinatore del Punto Guardia.

3 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, con la precisa indicazione della procedura comparativa cui l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata, corredata di fotocopia non autenticata di documento di identità, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola - Malpighi e presentata nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.

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

- a) il cognome, nome, luogo, data di nascita e residenza;
- b) la cittadinanza; in caso di possesso di cittadinanza di Stato non appartenente all'Unione Europea, il candidato dovrà dichiarare di essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;
- c) il godimento dei diritti civili e politici;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- e) di essere in possesso dei titoli e dei requisiti culturali e professionali correlati al contenuto della prestazione richiesta, specificando quali;
- f) del sussistere di un eventuale rapporto di dipendenza con una pubblica amministrazione;
- g) il domicilio, numero di telefono ed eventuale indirizzo di posta elettronica presso il quale ricevere le informazioni.

L'omessa indicazione dei requisiti richiesti determina l'esclusione dalla selezione.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica.

Ai sensi e per gli effetti della L. 12.10.93, n. 413 è data facoltà di dichiarare nella domanda di ammissione la propria obiezione di coscienza ad ogni atto connesso con la sperimentazione animale.

NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 relativo a: "Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165", gli obblighi di condotta previsti dallo stesso Codice sono estesi anche a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico".

Il Codice di Comportamento Nazionale e Copia di Comportamento Aziendale sono pubblicati sul sito aziendale e sono rinvenibili seguendo il seguente percorso:

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

Copia dei Codici verrà consegnata all'interessato al momento dell'attivazione del contratto.

Alla luce di ciò, in applicazione dell'art. 6 del richiamato D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 53, comma 14, del D.lgs n. 165/01, così come integrato dalla Legge 6/11/2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", si fa presente che **GLI ASPIRANTI SONO TENUTI A RENDERE LE DICHIARAZIONI RICHIESTE NEI MODULI ALLEGATI AL PRESENTE AVVISO** - "Comunicazione obbligatoria dei conflitti di interessi (articolo 6 D.P.R. n. 62/2013 e articolo 53, comma 14, del D.lgs n. 165/01)" -, che dovranno essere consegnati unitamente alla domanda di partecipazione alla procedura comparativa.

La mancata produzione dei moduli e/o la rilevata sussistenza di conflitti di interesse o di possibile forma di concorrenza con l'attività correlata all'incarico in oggetto, precludono la possibilità di conferimento dello stesso.

4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco di idonei, l'aspirante potrà allegare alla domanda un curriculum professionale, datato e firmato, redatto nelle forme dell'autocertificazione. Nell'ambito del predetto curriculum il candidato dovrà descrivere e dettagliare le esperienze formative e professionali che ritiene utile segnalare.

Si precisa che il curriculum dovrà essere redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ("*Il sottoscritto _____, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la sua personale responsabilità dichiara di possedere le sottoindicate esperienze formative e professionali:*"). La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia semplice del documento di identità personale del sottoscrittore.

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.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della relativa certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo o dell'esperienza che il candidato intende segnalare; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. In via esemplificativa, con riferimento alle attività professionali prestate, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di

lavoro (se dipendente, autonomo o altro), le date di inizio e di conclusione dell'attività prestata nonché le eventuali interruzioni o sospensioni della stessa.

Le pubblicazioni, nel numero massimo di 5, potranno essere presentate in fotocopia semplice ed autenticate dal candidato mediante dichiarazione che le copie dei lavori specificamente elencati sono conformi agli originali; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità della stessa al relativo originale.

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.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti relativi all'avviso pubblico verranno trattati nel rispetto del D.L.vo 30.06.2003 n.196; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure relative all'avviso pubblico.

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, solo dopo 120 giorni dalla data di approvazione dell'elenco degli idonei.

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

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

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi alle prove ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione di Valutazione, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione all'avviso. Tale restituzione potrà essere effettuata direttamente all'interessato od a persona munita di delega, previo riconoscimento tramite documento di identità valido.

5 - 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: **SERVIZIO UNICO METROPOLITANO AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE (SUMAGP) – UFFICIO CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO – AREA S. ORSOLA-MALPIGHI, VIA GRAMSCI N. 12, 40121 BOLOGNA**

oppure

- **trasmesse con Posta Elettronica Certificata PEC** entro il 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 (*dimensione massima 50 MB*) unitamente a fotocopia del documento d'identità del candidato. Il messaggio dovrà avere per oggetto: **"domanda di procedura comparativa riservata a MEDICI IN POSSESSO DI**

SPECIALIZZAZIONE CONSEGUITA IN DISCIPLINE DIVERSE (GETTONISTI) di _____ (indicare il proprio 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 il giorno 02.07.2020**. 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; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine.

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.

6 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Un'apposita Commissione di Valutazione, individuata in base a quanto disposto dall'art. 10 della Direttiva approvata con deliberazione AOSP n. 6 del 18.1.2010 così come modificata ed integrata con deliberazioni n. 491 del 03.11.2014 e n. 81 del 04.04.2016, 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", procederà alla comparazione dei curricula e dei documenti prodotti dai candidati, sulla base di criteri predeterminati e dettagliatamente specificati nel verbale dei lavori, in relazione alle competenze richieste dall'incarico ed alle peculiarità dello stesso. La Commissione stabilirà altresì i criteri di massima relativi alla valutazione del colloquio, coerenti con i contenuti della posizione da ricoprire.

7 – TITOLI E COLLOQUIO

La comparazione avverrà tramite esame e valutazione dei curricula presentati dagli aspiranti e successivo colloquio.

La procedura comparativa è condotta mediante raffronto tra il curriculum formativo e professionale di ciascun candidato in relazione all'incarico da attribuire, tenendo a tal fine conto della professionalità e dell'esperienza già acquisite dall'aspirante, tenendo conto in particolar modo pregresse esperienze inerenti attività di guardia medica espletata presso strutture ospedaliere.

Il colloquio sarà diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati con riferimento all'incarico da attribuire ed all'attività da espletare.

8 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I COLLOQUI SI TERRANNO IL GIORNO 28 LUGLIO 2020 CON POSSIBILITA' DI SLITTAMENTO AL GIORNO 29 LUGLIO 2020 in caso di ricezione di un numero elevato di domande di partecipazione,

Informazioni riguardanti la sede di convocazione e gli orari gli orari di chiamata dei candidati suddivisi per specializzazione verranno pubblicati sul sito internet dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico Sant'Orsola-Malpighi il giorno 24.07.2020 all'indirizzo: <http://www.aosp.bo.it/content/bandi>

L'AVVISO HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI NEI CONFRONTI DEI CANDIDATI. NON SARANNO EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI.

Ai sensi del decreto del Presidente della Regione Emilia – Romagna n. 98 del 06.06.2020 in tema di misure per la gestione dell'emergenza sanitaria legata alla diffusione della sindrome da COVID-19, I CANDIDATI AMMESSI DOVRANNO PRESENTARSI AL COLLOQUIO INDOSSANDO LE ADEGUATE PROTEZIONI INDIVIDUALI (MASCHERINA) ED ESSERE IN POSSESSO DI PENNA PERSONALE E DELL'AUTODICHIARAZIONE RILASCIATA QUALE MISURA DI PREVENZIONE CORRELATA CON L'EMERGENZA PANDEMICA DEL VIRUS SARS-COV-2. QUEST'ULTIMA DICHIARAZIONE DOVRÀ ESSERE PRECOMPILATA DAL CANDIDATO E FIRMATA SOLO IN PRESENZA DELLA COMMISSIONE.

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'eventuale esclusione di un aspirante per mancanza del possesso dei requisiti richiesti sarà notificata all'interessato prima dell'espletamento del colloquio. I candidati che non riceveranno comunicazioni di esclusione sono da considerarsi automaticamente ammessi.

9 - ELENCHI DEGLI IDONEI

La Commissione di Valutazione, al termine della procedura comparativa, formula **due separati elenchi di idonei**, uno relativo ai soli candidati in possesso del diploma di specializzazione alla data di scadenza del bando ed uno relativo ai candidati in formazione specialistica, all'interno del quale sono individuati, sulla base di scelta adeguatamente e congruamente motivata, i concorrenti più adeguati a ricoprire gli incarichi. Si precisa al riguardo che **verrà utilizzato per prima l'elenco di idonei formulato con i soli candidati già in possesso del titolo di specializzazione alla data di scadenza del bando e che il conferimento degli incarichi è in ogni caso subordinato alla verifica del conseguimento del diploma di specializzazione da parte dei candidati risultati idonei nell'elenco separato.**

Gli elenchi degli idonei, approvati con apposita determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP), saranno pubblicati, ad avvenuta approvazione, sul sito web aziendale in

corrispondenza del bando di interesse. Gli elenchi potranno essere utilizzati nell'arco di un triennio dalla data di approvazione per il conferimento di diversi e ulteriori incarichi a fronte di medesima professionalità.

Gli incarichi saranno conferiti mediante stipulazione di contratto di diritto privato da sottoscrivere tra i candidati e il Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale, a ciò delegato.

L'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola - Malpighi si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione e di trasferimento nonché di disporre la proroga dei termini del bando, la loro sospensione e modificazione, la revoca ed annullamento del bando stesso ovvero di non procedere alla stipulazione del contratto con il candidato individuato per mutate esigenze di carattere organizzativo.

In ottemperanza alla vigente normativa, si specifica che le operazioni selettive si concluderanno entro il termine massimo di sei mesi dalla data dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle domande di partecipazione, fatto salvo eventuale scostamento, debitamente motivato, determinato da circostanze non imputabili all'amministrazione precedente.

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

Per informazioni relative al presente avviso rivolgersi a reclutamentoaosp@ausl.bologna.it – tel. 051 6079961.

Il Direttore del
Servizio Unico Metropolitan
Amministrazione Giuridica del Personale

Dott. Giovanni Ferro

Bologna, 17.06.2020

INFORMATIVA ai sensi dell'art 13 del Regolamento Europeo 2016/679

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi informa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo, 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 quindi necessaria e 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, 40138 Bologna telefono 0512141220, pec: PEIdirezione.generale@pec.aosp.bo.it.

Responsabile della protezione dei dati personali con sede in Via Castiglione n. 29 – 20124 Bologna contattabile all'indirizzo mail dpo@ausl.bologna.it o PEC protocollo@pec.ausl.bologna.it

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, rivolgendosi al Titolare e/o al soggetto delegato del trattamento dei dati.