



## **AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA**

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) **n. 156 del 28.02.2020** 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 11.03.2020 e sino al giorno 23.03.2020** è aperto presso l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna – Policlinico S. Orsola – Malpighi un avviso pubblico per l'individuazione di n. 2 professionisti ai fini del conferimento di incarichi di collaborazione mediante stipulazione di

**n. 2 contratti di lavoro autonomo riservati a professionisti esperti in data management per lo svolgimento dei seguenti progetti:**

*1) Riorganizzazione centro Data-Management per studi clinici in essere presso la Struttura Semplice Dipartimentale Oncologia Medica Addarii"*

*2) "Attività di gestione dati degli studi clinici delle patologie neoplastiche femminili"*

**a favore dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi - Struttura Semplice Dipartimentale Oncologia Medica Addarii**

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 di uno dei seguenti requisiti:

- **LAUREA MAGISTRALE O SPECIALISTICA IN BIOTECNOLOGIE MEDICHE, VETERINARIE E FARMACEUTICHE APPARTENENTE RISPETTIVAMENTE ALLE CLASSI LM-9 (DM 270/04) O 9/S (DM 509/99) OVVERO LAUREA IN BIOTECNOLOGIE (INDIRIZZO BIOTECNOLOGIE MEDICHE) CONSEGUITA AI SENSI DEL VECCHIO ORDINAMENTO UNIVERSITARIO**
- **LAUREA MAGISTRALE O SPECIALISTICA IN BIOLOGIA APPARTENENTE RISPETTIVAMENTE ALLE CLASSI LM-6 (DM 270/04) O 6/S (DM 509/99) ED EQUIPARAZIONI DIPLOMI DI LAUREA CONSEGUITI AI SENSI DEL VECCHIO ORDINAMENTO UNIVERSITARIO**
- **LAUREA MAGISTRALE O SPECIALISTICA IN FARMACIA E FARMACIA INDUSTRIALE APPARTENENTE RISPETTIVAMENTE ALLE CLASSI LM -13 (DM 270/04) O 14/S (DM**

**509/99) ED EQUIPARAZIONI DIPLOMI DI LAUREA CONSEGUITI AI SENSI DEL VECCHIO ORDINAMENTO UNIVERSITARIO**

- **LAUREA MAGISTRALE O SPECIALISTICA IN SCIENZE CHIMICHE APPARTENENTE RISPETTIVAMENTE ALLE CLASSI LM-54 (DM 270/04) O 62/S (DM 509/99) ED EQUIPARAZIONI DIPLOMI DI LAUREA CONSEGUITI AI SENSI VECCHIO ORDINAMENTO UNIVERSITARIO**
- **LAUREA MAGISTRALE O SPECIALISTICA IN SCIENZE E TECNOLOGIE AGRARIE APPARTENENTE RISPETTIVAMENTE ALLE CLASSI LM-69(DM 270/04) O 72/S (DM 509/99) ED EQUIPARAZIONI DIPLOMI DI LAUREA CONSEGUITI AI SENSI VECCHIO ORDINAMENTO UNIVERSITARIO**
- **LAUREA TRIENNALE IN BIOTECNOLOGIE APPARTENENTE RISPETTIVAMENTE ALLE CLASSI L-2(DM 270/04) O 1 (DM 509/99)**
- **LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE E TECNOLOGIE CHIMICHE APPARTENENTE RISPETTIVAMENTE ALLE CLASSI L-27(DM 270/04) O 21 (DM 509/99)**
- **LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE E TECNOLOGIE FARMACEUTICHE APPARTENENTE RISPETTIVAMENTE ALLE CLASSI L-29(DM 270/04) O 24 (DM 509/99)**

**Il requisito deve essere posseduto 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.**

**NON E' PREVISTA ALCUNA ATTIVITA' CLINICA NE' CONTATTO DIRETTO CON PAZIENTI.**

## **2 – OGGETTO DELL'INCARICO, DURATA E COMPENSO**

Gli incarichi in argomento concernono,le attività connesse alla realizzazione dei seguenti progetti:

- 1) *Riorganizzazione centro Data-Management per studi clinici in essere presso la Struttura Semplice Dipartimentale (SSD) Oncologia Medica Addarii"*

Descrizione del progetto:

Riorganizzazione del processo di gestione dei farmaci sperimentali in tutte le fasi delle sperimentazioni cliniche condotte presso la SSD Oncologia Medica Addarii. Il professionista dovrà occuparsi della richiesta (secondo le norme definite dai contratti dei singoli studi), dello stoccaggio dei farmaci sperimentali e del supporto ai Medici per la loro distribuzione

- 2) *"Attività di gestione dati degli studi clinici delle patologie neoplastiche femminili"*

Descrizione del progetto:

La partecipazione a studi clinici nazionali ed internazionali dedicati allo studio della patologia neoplastica femminile rappresenta un momento fondamentale dell'attività della SSD. A tal fine è indispensabile condurre l'attività di ricerca clinica in modo adeguato alla "Good Clinical Practice". Il

progetto prevede, pertanto, l'ulteriore sviluppo di un centro operativo dedicato al supporto di tutte le fasi delle sperimentazioni cliniche, in particolare:

- Rapporti con il Comitato Etico
- Audit degli sponsor
- Supporto ai clinici

Gli incarichi avranno una durata di **12 MESI**, decorreranno immediatamente conclusa la procedura di selezione e dovranno essere espletati, secondo modalità da concordare con il Dott. Claudio Zamagni, Dirigente Responsabile della SSD Oncologia Medica Addarii.

Il finanziamento stanziato per la copertura del costo di ciascuno dei contratti in parola è determinato in complessivi **€ 18.000,00**, oneri compresi. Il compenso verrà corrisposto mensilmente previa presentazione di regolare fattura elettronica e su conforme attestazione dell'avvenuta esecuzione della relativa attività rilasciata dal Dirigente Responsabile della SSD Oncologia Medica Addarii.

### **3 - DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda, con la precisa indicazione **della procedura comparativa e del progetto** a 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 degli elenchi 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 in quanto attinenti al contenuto del Progetto riportato in premessa. Al riguardo l'aspirante potrà altresì produrre, sempre nelle forme dell'autocertificazione, le 5 pubblicazioni ritenute più rilevanti ai fini dell'incarico da conferire.

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 della graduatoria.

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 Esaminatrice, 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**

**IN APPLICAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTENIMENTO ED IL CONTRASTO DEL  
DIFFONDERSI DEL VIRUS COVID-19 SULL'INTERO TERRITORIO NAZIONALE LA  
PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, A MANO PRESSO LA SEDE DELL'UFFICIO  
CONCORSI E' SOSPESA IN VIA PRECAUZIONALE FINO A DATA DA DESTINARSI**

Pertanto la domanda e la documentazione ad essa allegata dovranno pervenire esclusivamente:

- 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](mailto: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 Professionisti esperti in data management 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 23.03.2020**. 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 dagli incarichi ed alle peculiarità degli stessi. 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 con il contenuto ed i risultati attesi del Progetto descritto nel presente bando, in relazione all'incarico da attribuire, tenendo a tal fine conto:

- ✚ della natura e delle caratteristiche dei Progetti da realizzare;
- ✚ della professionalità e dell'esperienza già acquisite dall'aspirante nell'espletamento di attività professionali in termini di maggiore o minore attinenza in relazione all'area di interesse dell'incarico di lavoro autonomo da conferire;
- ✚ delle capacità e conoscenze del professionista, valutabili con riferimento:
  - alle attitudini manifestate nell'esercizio delle attività prestate
  - alla diversificazione delle attività
  - alle attività formative e di studio
  - all'attività didattica svolta
  - alla produzione scientifica attinente

Sarà valutata la produzione scientifica pertinente agli incarichi da conferire, nel numero massimo di 5 lavori, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati con riferimento agli incarichi da attribuire in relazione agli obiettivi ed alle caratteristiche dei Progetti.

## **8 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI**

**Tutti gli aspiranti che avranno presentato domanda in tempo utile e che saranno in possesso dei requisiti previsti dal presente bando dovranno presentarsi per l'espletamento del colloquio sulle materie oggetto dell'incarico il giorno:**

**03 aprile 2020 a partire dalle ore 09,00**

Informazioni riguardanti la sede di convocazione e l'orario di chiamata per i colloqui verrà pubblicata sul sito internet dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico Sant'Orsola-Malpighi il giorno 26.03.2020 all'indirizzo: <http://www.aosp.bo.it/content/bandi>.

**Tale comunicazione costituisce a tutti gli effetti convocazione al colloquio; i candidati sono pertanto tenuti a presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.**

L'eventuale esclusione di un aspirante per mancanza del possesso dei requisiti richiesti sarà notificata all'interessato prima dell'espletamento del colloquio.

## **9 – ELENCHI DEGLI IDONEI**

La Commissione di Valutazione, al termine della procedura comparativa, formula due distinti elenchi di idonei, all'interno dei quali sono individuati, sulla base di scelta adeguatamente e congruamente motivata, i concorrenti più adeguati a ricoprire gli incarichi.

**Gli elenchi degli idonei, approvati con apposita determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP), potranno essere utilizzati nell'arco di un triennio dalla loro 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 il candidato 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 procedente.

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

Per informazioni relative al presente avviso rivolgersi a [reclutamentoaosp@ausl.bologna.it](mailto:reclutamentoaosp@ausl.bologna.it) – tel. 051 6079961 – 6079962.

Il Direttore del  
Servizio Unico Metropolitan  
Amministrazione Giuridica del Personale  
Dott. Giovanni Ferro

Bologna, 11.03.2020

\*\*\*\*\*

### **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](mailto: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](mailto:dpo@ausl.bologna.it) o PEC [protocollo@pec.ausl.bologna.it](mailto: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.