



Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia  
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant’Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA  
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781  
PEC [aosp.perugia@postacert.umbria.it](mailto:aosp.perugia@postacert.umbria.it) SITO WEB [www.ospedale.perugia.it](http://www.ospedale.perugia.it)

## AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA

Pubblica Selezione per il conferimento n. 1 incarico individuale con contratto di lavoro autonomo ad un Data Manager laureato in Scienze Biotecnologiche per la realizzazione del progetto: **“Coordinamento e gestione avanzata di sperimentazioni cliniche per pazienti affetti da linfoma”** proposto dal Direttore della S.C. Ematologia dell’Azienda Ospedaliera di Perugia, ai sensi dell’art. 7 comma 6 del D.l.g.s. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. e del vigente Regolamento aziendale.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale 28 maggio 2026 n. 672 è stata indetta una pubblica selezione per il conferimento n. 1 incarico individuale con contratto di lavoro autonomo ad un Data Manager laureato in Scienze Biotecnologiche per la realizzazione del progetto in oggetto proposto dal Responsabile della S.C. Ematologia dell’Azienda Ospedaliera di Perugia.

Il presente avviso è disciplinato dall’art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. e dal Regolamento Aziendale approvato da ultimo con deliberazione del Direttore Generale F.F. n. 53 del 21/01/2022.

### 1 - REQUISITI GENERALI:

Possono partecipare a tale avviso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell’Unione Europea; per i cittadini di Paesi terzi è richiesto, ai fini dell’ammissione all’avviso, il possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o il possesso dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e la relativa documentazione probatoria deve essere prodotta all’atto di presentazione della domanda, pena esclusione.

### 2 - REQUISITI SPECIFICI:

- Laurea Specialistica/Magistrale in Biotecnologiche Mediche, Veterinarie e Forensi (9/S o LM-9 o vecchio ordinamento) o Biotecnologie Industriali (8/S o LM-08 o vecchio ordinamento) o in Scienze Biologiche (6/S o LM-6 o vecchio ordinamento) ed equipollenti;
- Dottorato di ricerca in settore biomedico;
- Esperienza maturata nel campo della gestione di dati di studi clinici in ematologia, in particolare nell’ambito della terapia dei linfomi;
- Esperienza maturata nella gestione del farmaco sperimentale e di campioni e materiale biologico richiesto dal protocollo clinico;
- Conoscenza di GCP (Good Clinical Practice);
- Conoscenza Base di IATA DGR (Dangerous Goods Regulations).

Per i cittadini non appartenenti all’Unione Europea, è necessario documentare il

possesto dei titoli professionali legalmente riconosciuti in Italia, abilitanti all'esercizio della professione.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

### **3 - LIMITAZIONI E CONDIZIONI OSTATIVE AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

Non possono essere affidati incarichi:

- per lo svolgimento di attività riconducibili a profili professionali del personale della Dirigenza Sanitaria in assenza di diploma di specializzazione;
- a dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale;
- a persone in stato di quiescenza (art. 46 del L.R. 11/2015 e s.m.i.);
- a persone che si trovino in conflitto di interesse con riferimento agli incarichi medesimi e, in particolare, a coloro che abbiano contenziosi civili o amministrativi pendenti nei confronti dell'Azienda;
- a persone che non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi già affidati;
- a persone che si trovino in stato di interdizione legale ovvero di interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese; abbiano riportato condanne per i reati di cui alle leggi antimafia o che siano sottoposti a misure di prevenzione e quant'altro previsto da tali leggi, o che abbiano riportato condanne per reati contro la pubblica amministrazione o la fede pubblica, o che abbiano procedimenti pendenti relativi a tali reati.

Il verificarsi di conflitti di interessi e di incompatibilità come indicato dall'articolo 2 del "*Regolamento aziendale per l'autorizzazione a svolgere incarichi conferiti da terzi per la disciplina delle incompatibilità, ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n.165*" approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 957 del 07/07/2010 e l'art. 4 comma 7 della Legge 412/1991, secondo il quale con il S.S.N. può intercorrere un unico rapporto di lavoro, sono condizione ostative per il conferimento dell'incarico.

Qualora tale causa si verifichi successivamente all'assunzione dell'incarico comporterà la decadenza dall'incarico del prestatore d'opera qualora lo stesso non provvederà a determinarne la cessazione.

In tal caso l'Azienda, accertata anche d'ufficio la sussistenza del conflitto di interesse e della causa di incompatibilità, invita l'interessato a farli cessare entro 10 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione. Trascorso inutilmente tale termine dichiara, con provvedimento motivato, la decadenza del soggetto dall'incarico.

L'incaricato, al momento dell'affidamento dell'incarico, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in una delle condizioni di incompatibilità di cui al presente punto.

### **4 – DOMANDA DI AMMISSIONE:**

La domanda di partecipazione, **a pena di esclusione**, deve essere redatta in carta semplice secondo l'allegato schema (**All. A**), datata, firmata (senza necessità di autentica della firma) oltre alla documentazione di cui al punto 5), e deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera di Perugia, Piazzale Giorgio

Menghini, 8/9 - 06129 PERUGIA entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione della presente selezione sul sito aziendale [www.ospedale.perugia.it](http://www.ospedale.perugia.it) alla sezione “*Bandi e concorsi*”. Qualora detto termine cada in un giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

**La domanda e la documentazione allegata devono essere inoltrate esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo [aosp.perugia@postacert.umbria.it](mailto:aosp.perugia@postacert.umbria.it)** . Non sarà ritenuto valido, con conseguente inammissibilità dei candidati alla procedura, l'invio delle domande e della documentazione tramite consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera di Perugia, oppure mediante spedizione tramite raccomandata AR a mezzo servizio postale o privato ovvero mediante posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuata all'indirizzo di posta certificata sopra indicato, ovvero l'invio tramite PEC intestate ad altre persone fisiche o giuridiche. Si raccomanda di specificare nell'oggetto della PEC il riferimento alla presente selezione:

**#CON#SCDMBIOEM052026#C:COGNOME#N:NOME#D:GG-MM-AAAA#**

*Esempio di compilazione del candidato Delle Piane Carlo Maria nato il 03-12-1984:*  
**#CON#SCDMBIOEM052026#C:DELLE PIANE#N:CARLO MARIA#D:03-12-1984#**

La domanda e i relativi allegati dovranno essere scansionati ed inviati **esclusivamente nel formato PDF, inserendo tutti i documenti in un unico file di massimo 20 MB. La domanda e i documenti non possono essere inviati con file archivio .zip, .rar, etc. In caso di file PDF ottenuti da scansioni, si consiglia, per limitare la dimensione degli allegati, di impostare lo scanner ad una risoluzione massima di 100dpi**. Si precisa che i documenti che giungeranno con modalità non conformi alle suddette disposizioni comporteranno l'esclusione dalla selezione. L'Azienda Ospedaliera di Perugia declina ogni responsabilità per le domande inviate tramite PEC e non leggibili dal Sistema di Protocollo Informatico.

**Nel caso in cui la PEC risulti rifiutata dal sistema e rilasci al mittente un “Avviso di Mancata Consegna”, il concorrente potrà** inviare la domanda, con i relativi allegati, unitamente alla ricevuta di mancata consegna, tramite le sotto indicate modalità:

- **consegna a mano** all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera di Perugia – Piazzale Giorgio Menghini, 8/9 - Terzo piano – Perugia;
- spedizione tramite **raccomandata AR** al seguente indirizzo: Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera di Perugia, Piazzale Giorgio Menghini, 8/9 - 06129 PERUGIA, a mezzo servizio postale o corriere privato.  
Ai fini dell'ammissione farà fede la data dell'ufficio postale accettante; nel caso di spedizione a mezzo di corriere privato, farà fede idonea attestazione della data di consegna al corriere; nel caso di spedizione da casella PEC farà fede la data dell'invio della PEC.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

**Il bando ed il modello di domanda sono disponibili presso la S.C. Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera di Perugia “Ufficio Concorsi e selezioni” e pubblicati sul sito [www.ospedale.perugia.it](http://www.ospedale.perugia.it) alla sezione “*Bandi e concorsi*”.**

Nella domanda i candidati dovranno, consapevoli delle sanzioni penali previste in caso

di dichiarazioni mendaci, indicare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, residenza data, ed il luogo di nascita;
- b) comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- c) eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso (in caso negativo occorre dichiararne l'inesistenza);
- d) di essere in possesso dei requisiti di ammissione;
- e) eventuale servizio militare svolto.

## **5 - DOCUMENTAZIONE DA INVIARE:**

I concorrenti devono inviare la seguente documentazione:

1. Domanda di partecipazione (a pena di esclusione) disponibile sul sito [www.ospedale.perugia.it](http://www.ospedale.perugia.it);
2. Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità previsto ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
3. Copia delle pubblicazioni e/o titoli scientifici che si intendono sottoporre alla valutazione della commissione.
4. Curriculum formativo e professionale in formato europeo, in carta semplice, datato, firmato e redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.
5. Ulteriore copia del curriculum, redatto secondo le modalità del precedente punto, i cui dati personali devono risultare adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alla finalità della pubblicazione.

## **6 – MODALITA' DELLA SELEZIONE:**

La selezione sarà effettuata mediante la valutazione dei titoli e un colloquio che sarà teso ad accertare il possesso della professionalità ed esperienza richiesti dagli incarichi da conferire.

Saranno ammessi al colloquio i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione in oggetto e che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dalla medesima.

## **7 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI:**

**I concorrenti che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione, muniti di un valido documento di riconoscimento, dovranno presentarsi per sostenere il colloquio, nel giorno, orario e sede che saranno comunicate mediante avviso pubblicato sul sito aziendale [www.ospedale.perugia.it](http://www.ospedale.perugia.it), almeno **quindici** giorni prima dell'inizio della prova medesima.**

La mancata presentazione alla prova sarà considerata come rinuncia alla prova stessa, indipendentemente dalle cause dell'assenza.

## **8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE:**

Alla luce di quanto previsto con deliberazione del Commissario Straordinario 13 settembre 2019 n. 683, "*Attuazione Linee guida in materia di procedure concorsuali approvate con deliberazione della Regione dell'Umbria 1 agosto 2019 n. 946*", e dell'art. 9 del Regolamento approvato con deliberazione del Direttore Generale F.F. n. 53 del 21/01/2022 dispone che la Commissione preposta all'espletamento della selezione in oggetto dovrà essere così composta:

- Presidente: il Responsabile del Progetto;
- N. 2 componenti effettivi designati dalla Direzione Aziendale; ove l'incarico sia

riconducibile ad un profilo professionale del personale del S.S.N., la designazione avverrà tra appartenenti alla medesimo profilo/disciplina oggetto della selezione, tra un rosa di 10 nominativi (con un minimo di 5) estratti a sorte dalla Commissione di sorteggio, tra gli elenchi degli appartenenti al profilo/disciplina, nell'ambito del personale in servizio presso le Aziende Sanitarie della Regione, con esclusione del personale dell'Azienda Ospedaliera di Perugia;

- Segretario: personale amministrativo appartenente alla categoria D o alla categoria C.

## **9 – VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO:**

La Commissione dispone complessivamente di 60 punti, di cui:

- ❖ 40 punti per i titoli;
- ❖ 20 punti per il colloquio (la soglia minima per il superamento dello stesso è pari a punti 14/20).

I titoli saranno valutati come segue:

- |    |   |                                |
|----|---|--------------------------------|
| 1) | <i>titoli di carriera:</i>                  | fino a un massimo di punti 10; |
| 2) | <i>titoli accademici e di studio:</i>       | fino a un massimo di punti 5;  |
| 3) | <i>pubblicazioni e titoli scientifici:</i>  | fino a un massimo di punti 5;  |
| 4) | <i>curriculum formativo e professionale</i> | fino a un massimo di punti 20. |

### **Criteri generali per la valutazione dei titoli:**

#### ***1. Titoli di carriera (fino ad un massimo di punti 10):***

- a) i titoli di carriera saranno valutati solo se prestati nel profilo o in profili corrispondenti alle dipendenze di Aziende o Enti pubblici del Servizio Sanitario Nazionale o di altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001;
- b) i periodi di servizio per i quali non siano state indicate la data di inizio e fine attività, saranno calcolati dal 31 dicembre del primo anno al 1° gennaio dell'ultimo anno. Con lo stesso criterio, le mensilità saranno calcolate a partire dall'ultimo giorno del primo mese fino al primo giorno dell'ultimo mese. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerato come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a giorni quindici. I periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
- c) qualora non risulti espressamente indicata la posizione funzionale e/o la qualifica, il servizio stesso non sarà valutato.
- d) in caso di servizi contemporanei sarà valutato quello più favorevole al candidato

#### ***2. Titoli accademici e di studio (fino ad un massimo di punti 5):***

In tale categoria sono valutabili esclusivamente i titoli che non costituiscono requisito d'accesso per la posizione funzionale da ricoprire.

#### ***3. Pubblicazioni e titoli scientifici (fino ad un massimo di punti 5):***

Per essere oggetto di valutazione, le pubblicazioni debbono essere edite a stampa e prodotte in originale, ovvero in copia conforme all'originale, autocertificata dal candidato secondo le norme di legge.

#### **4. Curriculum formativo e professionale (fino a un massimo di punti 20):**

Attraverso la valutazione del curriculum formativo e professionale, la Commissione dovrà accertare la rispondenza tra l'esperienza professionale posseduta dal candidato e l'esperienza professionale richiesta dall'incarico da conferire.

In tale categoria potranno essere valutate, altresì, eventuali attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli valutati nelle precedenti categorie, qualora idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito dal candidato nell'arco dell'intera carriera e/o documentino l'acquisizione di conoscenze specifiche inerenti le tematiche oggetto dell'incarico da conferire. Non saranno valutate attività svolte a titolo di frequenza volontaria.

Alla luce di quanto sopra esposto al curriculum sarà assegnato un punteggio globale e motivato.

#### **Criteria generali per la valutazione del colloquio**

Il colloquio verterà sulle materie oggetto dell'incarico da conferire.

La Commissione dovrà accertare la rispondenza tra l'esperienza professionale posseduta da ciascun candidato e quella richiesta dall'incarico da conferire. **Il possesso di esperienza professionale costituisce presupposto per il conferimento dell'incarico.**

Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è di punti 20. Il conseguimento di un punteggio inferiore a 14 punti nel colloquio determinerà la non idoneità del candidato, indipendentemente dal punteggio conseguito per i titoli.

L'incarico sarà conferito al candidato che avrà conseguito il punteggio più elevato, derivante dalla valutazione globale comprensiva dei titoli e del colloquio.

Nel caso che nessun soggetto risulti idoneo per l'incarico oggetto dell'avviso o in caso di mancata presentazione di domande, ove persista l'interesse dell'Azienda all'affidamento dell'incarico, si procederà alla pubblicazione di nuovo avviso.

**L'Azienda si riserva comunque la facoltà, esercitabile in qualsiasi momento della procedura, di non conferire l'incarico, anche nell'ipotesi di avvenuta e completa definizione dell'iter selettivo.**

#### **10 – DURATA E COMPENSO:**

L'incarico avrà la durata di 12 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.

Il compenso lordo complessivo per l'incarico è pari ad un importo di € **25.000,00** liquidato in ratei bimestrali su presentazione di regolare fattura elettronica, secondo la normativa vigente al momento del pagamento del compenso, dietro presentazione di una relazione bimestrale sull'attività svolta, valutata positivamente dal Responsabile del Progetto.

Il progetto del suddetto incarico prevede 6 fasi per la realizzazione e rispettivi avanzamenti come indicato nello schema sottostante:

| <i>Attività</i>  | <i>T 1</i><br><i>(peso 25%)</i> | <i>T 2</i><br><i>(peso 15%)</i> | <i>T 3</i><br><i>(peso 15%)</i> | <i>T 4</i><br><i>(peso 15%)</i> | <i>T 5</i><br><i>(peso 15%)</i> | <i>T 6</i><br><i>(peso 15%)</i> |
|--|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Preparazione documentazione per il Comitato Etico e l'Ufficio Amministrativo Universitario-Ospedaliero | <b>X</b>                        | <b>X</b>                        | <b>X</b>                        |                                 |                                 |                                 |
| Inserimento dati in CRF elettronica  | <b>X</b>                        | <b>X</b>                        | <b>X</b>                        | <b>X</b>                        | <b>X</b>                        | <b>X</b>                        |
| Gestione e mantenimento dell'ISF di ciascuno Studio Clinico  | <b>X</b>                        |                                 | <b>X</b>                        |                                 | <b>X</b>                        |                                 |
| Coordinamento procedure studio-specifiche e predisposizione relazione finale                           | <b>X</b>                        | <b>X</b>                        | <b>X</b>                        | <b>X</b>                        | <b>X</b>                        | <b>X</b>                        |

## **11 - STIPULA CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO**

Previa verifica sull'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità nonché sulla permanenza dei requisiti specifici previsti al punto 2 del presente avviso, il soggetto individuato quale destinatario dell'incarico sarà chiamato a stipulare il contratto individuale di lavoro, nel quale è indicata la decorrenza dell'incarico, e a sottoscrivere apposita modulistica finalizzata al suo inquadramento fiscale. Il soggetto incaricato dovrà stipulare, a proprie spese, con validità per tutta la durata dell'incarico: una polizza assicurativa per i rischi derivanti da infortuni e malattie professionali ed una per responsabilità civile per colpa grave ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 10, comma 3 e art. 9 comma 5, della Legge 8.03.2017, n. 24. Nelle polizze dovrà essere chiaramente specificato che trattasi di copertura dei rischi connessi allo svolgimento di attività libero professionale presso l'Azienda Ospedaliera di Perugia.

## **12 - DIVIETI:**

Per tutta la durata dell'incarico, fatta eccezione per i casi in cui espresse disposizioni di legge dovessero prevedere diversamente, il professionista non potrà essere impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria della Struttura e non potrà essere adibito a compiti derivanti dall'applicazione di istituti contrattuali che riguardano esclusivamente il personale dipendente come ad esempio la reperibilità, lo straordinario e i turni di guardia.

## **13 - DISPOSIZIONI:**

Questa Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e parità di trattamento sul lavoro, così come stabilito dalla vigente legislazione. Questa Azienda non assume responsabilità per eventuali disguidi o ritardi postali o per il caso di dispersioni di comunicazioni in dipendenza di inesatta o di non chiara trascrizione dei dati anagrafici e dell'indirizzo da parte dei candidati, o di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo medesimo dichiarato nella domanda di partecipazione all'avviso.

L'Azienda, si riserva, inoltre, la facoltà, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso.

I partecipanti alla selezione pubblica sono tenuti ad accettare tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

#### 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'**Azienda Ospedaliera di Perugia**, con questa informativa riguardante il trattamento dei dati personali delle persone fisiche nel rispetto del "Codice Privacy" (D.Lgs. 196/2003) e del "GDPR" (Reg. U.E. 2016/679), La informa della possibilità di conoscere in quali modalità gli stessi saranno trattati e tutelati, con particolare riferimento alle procedure di selezione del personale e partecipazione a bandi ed avvisi.

Il trattamento avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, stretta pertinenza, necessità ed indispensabilità, al fine di tutelare la Sua riservatezza e i Suoi diritti.

L'informativa Le è fornita in considerazione della Sua qualità di "Interessato al trattamento", ossia quale persona fisica a cui i dati personali si riferiscono.

Ogni ulteriore informazione riguardante il trattamento dei dati è reperibile sul sito istituzionale dell'Azienda Ospedaliera di Perugia: [www.ospedale.perugia.it](http://www.ospedale.perugia.it) sezione Privacy- Trattamento Dati

##### **Titolari del Trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è il soggetto cui spettano le decisioni riguardo alle finalità, modalità e sicurezza dei dati personali.

In questo caso, sono presenti due autonomi titolari, ciascuno per le proprie finalità istituzionali:

- Titolare Autonomo del Trattamento relativamente alla procedura di selezione nei Bandi e Avvisi per ciascun processo di reclutamento, contenuti nelle rispettive sezioni del Portale (di seguito anche "Sezione della Candidatura") è l'**Azienda Ospedaliera di Perugia "Santa Maria della Misericordia"**, in persona del Direttore Generale – legale rappresentante pro tempore, con sede legale in Perugia in Zona Sant'Andrea delle Fratte (06156 - PG) e Sede Amministrativa ai civici nn.° 8/9 del Piazzale Giorgio Menghini (06129 - PG), contattabile ai seguenti recapiti: tel.: 075/5781- email: [segreteria.unificata@ospedale.perugia.it](mailto:segreteria.unificata@ospedale.perugia.it) p.e.c.: [aosp.perugia@postacert.umbria.it](mailto:aosp.perugia@postacert.umbria.it), in quanto **amministrazione accreditata** all'utilizzo del Portale a partire dalla fase di compilazione della candidatura fino alla conclusione del relativo procedimento amministrativo.

- Titolare autonomo del trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla gestione del servizio di registrazione e compilazione del curriculum vitae (di seguito, "**Sezione Curriculum**"), al monitoraggio del Portale, all'adeguamento delle caratteristiche tecniche e al supporto tecnico, è la **Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica**, con sede in Corso Vittorio Emanuele II, 116 – 00186 Roma, nella persona del Capo pro tempore del Dipartimento.

##### **Responsabile della Protezione dei Dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) dell'Azienda Ospedaliera di Perugia è raggiungibile al seguente indirizzo [dpo@ospedale.perugia.it](mailto:dpo@ospedale.perugia.it).

##### **Finalità del trattamento/Obbligatorietà del trattamento**

I dati da Lei forniti, ivi compresi quelli c.d. "particolari", ex art. 9 GDPR, verranno utilizzati per la finalità di selezione del personale ed instaurazione del rapporto di lavoro.

Tutti i dati personali comuni e particolari da Lei comunicati sono trattati dal Titolare sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- il Suo consenso;
- l'adempimento di obblighi contrattuali o di legge;
- la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato e/o della collettività;
- l'esercizio di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri.

Il conferimento dei dati personali da parte dei candidati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione; il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla suddetta selezione.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati appartenenti alle categorie particolari di cui all'art. 9 del GDPR (c.d. "dati sensibili"), a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate alla selezione.

Nel caso in cui nella presentazione della domanda di partecipazione e/o del curriculum vitae il candidato conferisca all'Azienda Ospedaliera di Perugia dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali", tali dati potranno essere trattati anche senza il consenso secondo le deroghe stabilite dall'art. 9 comma 1 del RGPD, per finalità di rilevante interesse pubblico connesse allo svolgimento della selezione del Personale.

### **Tipologia di dati trattati**

Verranno trattati dati personali (anagrafici e di contatto) ed anche dati di natura particolare (sono quelli elencati nell'art. 9 del GDPR, con particolare riferimento a quelli relativi allo stato di salute, alle iscrizioni sindacali e simili).

### **Modalità di trattamento**

Il trattamento dei dati avviene in modo lecito, corretto e trasparente, limitato a quanto necessario rispetto alle finalità, con l'utilizzo di strumenti e procedure idonee a garantire la sicurezza (*al fine di impedire l'accesso a soggetti non autorizzati e/o la perdita*) e la riservatezza (*ossia impedirne la divulgazione non autorizzata*) ed è effettuato mediante strumenti elettronici e cartacei.

Il trattamento è svolto dal Titolare del trattamento e dai soggetti da lui espressamente autorizzati, dagli eventuali Responsabili esterni per le attività strettamente necessarie all'esecuzione delle finalità del trattamento di cui sopra, in ossequio ai principi di riservatezza, stretta pertinenza, necessità e indispensabilità imposti dall'art. 5, par. 1, lett. c) GDPR ("minimizzazione dei dati").

### **Comunicazione dei dati**

I Suoi dati personali, anche riguardanti il Suo stato di salute, potranno essere comunicati, nei casi previsti dalla legge, a:

- enti previdenziali;
- soggetti terzi destinatari per legge o per regolamento;
- fornitori di servizi strettamente correlati e funzionali alle attività del Titolare, i quali opereranno in qualità di titolari autonomi o responsabili del trattamento, ex art. 28 GDPR;
- tutti i soggetti non rientranti nelle categorie sopra riportate per i quali esiste un obbligo legale di comunicazione o altri soggetti di cui si acquisiscono specifiche autorizzazioni in caso di richiesta;
- altri soggetti autorizzati dall'Interessato a ricevere la comunicazione.

Qualora il trattamento dei dati comportasse il trasferimento verso un paese extra-UE o un'Organizzazione internazionale, saranno applicate le garanzie previste dall'art. 46 del GDPR.

I Suoi dati personali non saranno oggetto di diffusione, dunque non saranno divulgati al pubblico o ad un numero indefinito di soggetti, salvo lo dispongano norme di legge.

### **Conservazione dei dati**

La conservazione dei dati personali da Lei conferiti avverrà in una forma che consentirà la Sua identificazione per un periodo di tempo non superiore a quello previsto dalla base normativa che legittima il trattamento stesso ed in conformità alle norme che regolano la conservazione della documentazione amministrativa, come stabilito anche nel "Regolamento aziendale per le

procedure di scarto della documentazione sanitaria ed amministrativa” dell’Azienda Ospedaliera di Perugia.

Relativamente ai trattamenti basati sul consenso, l’interessato ha il diritto di revocare il proprio consenso in qualsiasi momento. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso effettuato sino al momento della revoca.

### **Diritti dell’interessato**

Nella Sua qualità di “Interessato al trattamento” ha diritto, compatibilmente con gli interessi pubblici relativi al trattamento:

- di chiedere al Titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che La riguardano ed in tal caso di ottenere di accedervi (art. 15 GDPR);
- alla rettifica (art. 16 GDPR), alla cancellazione (art. 17 GDPR), alla limitazione (art. 18 GDPR), nonché di opporsi al trattamento dei dati personali che La riguardano (art. 21 GDPR);
- alla portabilità dei dati (art. 20 GDPR), ossia ad ottenere, senza impedimenti da parte del Titolare del trattamento, i Suoi dati in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico per trasmetterli ad un altro Titolare del trattamento;
- di revocare il consenso al trattamento dei Suoi dati, senza pregiudizio alcuno per la liceità del trattamento basata sul consenso acquisito prima della revoca, ai sensi degli artt. 6, par. 1, lett. a) e 9, par. 2, lett a) del Reg. UE 2016/679;
- di proporre reclamo all’Autorità di controllo [artt. 13, par. 2, lett. d) e 14, par. 2, lett. e) GDPR]: Garante per la Protezione dei Dati Personali - Piazza Venezia n. 11 – 00187 Roma, Centralino telefonico: (+39) 06.69677.1, e-mail: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it) (solo p.e.c.).

## **15 - INFORMAZIONI**

L’Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la procedura In qualunque momento, qualora ricorrano giustificati motivi.

Per eventuali informazioni e chiarimenti gli aspiranti possono rivolgersi alla SC Risorse Umane, “*Ufficio Concorsi e Selezioni*” (Tel. 6074 - 6079 - 6022 - 6023 - 6045), dalle ore 12,00 alle ore 14,00 di tutti i giorni feriali escluso il sabato.

Perugia, 29 maggio 2026

IL DIRETTORE GENERALE  
Dr. Antonio D’Urso

**SCADENZA: 13 GIUGNO 2026**