

AVVISO DI SELEZIONE

In esecuzione della Determina Dirigenziale n.2120 del 08/07/2022 del Dirigente della Struttura Complessa Ricerca e Selezione delle Risorse Umane, ai sensi del D.P.R. n. 483/97 e del DPCM 25 Gennaio 2008 concernente la disciplina per l'accesso alla qualifica unica di Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione Ostetrica, di cui alla L. 251/00, è indetta selezione pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata alla formulazione di una graduatoria da utilizzare per l'assunzione, con contratti di lavoro a tempo determinato, nel profilo di:

**DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI DELL'AREA INFERMIERISTICA, TECNICA,
DELLA RIABILITAZIONE, DELLA PREVENZIONE ED OSTETRICA,
PER LE ESIGENZE DELLA ASL N.1 DI SASSARI**

Per partecipare alla procedura di cui sopra è necessario effettuare obbligatoriamente, come nel dettaglio specificato all'Art. 3 del presente bando, l'iscrizione *on line* sul sito

<https://atssardegna.iscrizioneconcorsi.it/>

L'utilizzo di modalità diverse comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura

Il presente avviso è disciplinato dalle norme di cui al D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502, al D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, al D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e al DPCM 25.01.2008 (concernente la disciplina per l'accesso alla qualifica unica di dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione di ostetrica) in quanto applicabili.

ART.1

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla presente selezione coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda, siano in possesso dei requisiti di ammissione di seguito elencati:

A) REQUISITI GENERALI

1. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;

Ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30.3.2001 n. 165 e dell'art. 25, comma 2, del decreto legislativo 19.11.2007 n. 251 così come modificati dall'art. 7 dalla L. 6.8.2013 n. 97 possono altresì partecipare alla selezione:

- a) i familiari dei cittadini indicati alla lettera a) non aventi la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- b) i cittadini di Paesi Terzi titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza e avere una adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati che si trovano in una delle situazioni di cui ai punti a) e b) dovranno allegare, **a pena di esclusione**, nella procedura on-line, seguendo le istruzioni riportate nella sezione "Presentazione delle domande", idonea documentazione comprovante i requisiti di cui ai predetti punti a) e b);

2. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico;
3. non essere 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;
4. assenza di condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o di condanne che, se intercorse in costanza di rapporto di lavoro, possano determinare il licenziamento ai sensi di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di riferimento e dalla normativa vigente;
5. aver assolto agli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985);
6. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con la osservanza delle norme in tema di categorie protette, viene effettuata a cura dell'Azienda utilizzatrice della graduatoria prima dell'immissione in servizio.
7. Il candidato deve altresì dichiarare la presenza di eventuali procedimenti penali in corso.

La partecipazione alla selezione non è soggetta a limiti d'età, ai sensi dell'art. 3, comma 6, Legge n. 127 del 15.05.1997. A norma dell'art. 7 e dell'art. 61 D. Lgs. n. 29 /93 e L.125/1991 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

B) REQUISITI SPECIFICI

Ai sensi del DPCM 25/01/08 sono requisiti specifici di ammissione il possesso di:

1. Laurea specialistica o magistrale della classe relativa alla specifica area (Laurea specialistica in una delle classi SNT/01/S - SNT/02/S - SNT/03/S - SNT/04/S o Laurea magistrale in una delle classi LM/SNT1 / LM/SNT2 - LM/SNT3 - LM/SNT4);

Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. **Il candidato all'atto della iscrizione deve allegare il Decreto Ministeriale di riconoscimento.**

o

Altro titolo riconosciuto equipollente ai sensi della normativa vigente;

2. Cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, relativa al concorso specifico, prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nella categoria D o Ds, ovvero in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche amministrazioni.

Periodo da dichiarare obbligatoriamente, a pena di esclusione, in modo dettagliato, chiaro ed esaustivo nelle sezioni del format.

3. Iscrizione al relativo Albo professionale.

L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi della U.E. consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo della iscrizione all'albo in Italia, prima dell'assunzione in servizio.

Tutti i requisiti prescritti **devono essere posseduti** dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

ART.2 ESCLUSIONI

Costituiscono cause di esclusione dalla presente procedura selettiva:

- l'utilizzo di modalità di iscrizione alla selezione diverse da quella indicata nel presente bando;
- il mancato inoltro informatico della domanda firmata (secondo le istruzioni operative del bando e del sistema di iscrizione online concorsi (ISON));

- il mancato possesso di uno o più dei requisiti generali e specifici di cui all'art. 1 del presente bando;
- il mancato inoltro del documento di identità valido;
- il mancato riconoscimento di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero;
- il mancato rispetto del termine di scadenza e delle indicazioni di cui all'art. 3 del presente avviso;

L' esclusione è disposta con provvedimento motivato dal Dirigente della Struttura Complessa Ricerca e Selezione delle Risorse Umane, dell' ARES Sardegna ed è notificato agli interessati entro trenta giorni dall'esecutività della relativa decisione.

ART.3

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere **PRESENTATA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA** presente nel sito <https://atssardegna.iscrizioneconcorsi.it> **a pena di esclusione.**

Il termine per la presentazione delle domande scadrà il **10°** giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso di selezione sul sito internet aziendale www.aressardegna.it nella sezione "Bandi di concorso e selezione" - In svolgimento Non scaduti - all'interno del relativo avviso di selezione

Il termine sopra indicato è perentorio.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nel sito Aziendale e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza.

A fronte della disattivazione della procedura di presentazione della domanda, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della stessa e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo, e non sarà altresì più possibile **effettuare rettifiche o aggiunte.**

Saranno esclusi dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda dovrà essere effettuata previa registrazione sul sito <https://atssardegna.iscrizioneconcorsi.it> 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito, da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (ad esempio Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie.

La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita e se ne sconsiglia l'utilizzo per la compilazione.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda per tempo.

A) PROCEDURA DI REGISTRAZIONE ON LINE NEL SITO AZIENDALE

- I. Collegarsi al sito internet: <https://atssardegna.iscrizioneconcorsi.it>
- II. Cliccare su “pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti dal “form”.(attenzione: non deve essere usato un indirizzo PEC, non devono essere utilizzati indirizzi generici o condivisi, deve essere indicata esclusivamente una e-mail personale).
- III. In seguito a tale operazione il programma/sistema invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi/selezioni on-line (attenzione l’invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
- IV. Una volta ricevuta la mail collegarsi, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

B) ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

- I. Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Concorsi/Selezioni”, per accedere alla schermata dei concorsi/selezioni disponibili.
- II. Cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente alla selezione/avviso alla quale si intende partecipare.
- III. Il candidato accede quindi alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l’ammissione alla selezione.
- IV. Si inizia dalla sezione scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “aggiungi documento” (dimensione massima consentita del file 1MB).
- V. Per iniziare e rendere attivi i campi da compilare CLICCARE IL TASTO/ICONA “COMPILA” POSTA NELLA PARTE SUPERIORE DELLA SCHERMATA ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “Salva”;
- VI. Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e che, via via che vengono compilate, risultano spuntate/colorate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere / correggere / cancellare i dati, fino a quando non si conclude la procedura di compilazione cliccando su “Conferma ed invio”.

Si sottolinea che tutte le informazioni di cui sopra, requisiti specifici di ammissione, titoli vari ed esperienze professionali e formative, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata, a campione, la verifica di possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione/avviso, degli eventuali titoli di preferenza.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso devono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scansione dei documenti ed effettuare l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un web server direttamente nel format online).

I documenti che devono essere necessariamente allegati - scansione ed upload - a pena di esclusione sono i seguenti:

- documento di identità valido;
- documenti comprovanti i requisiti di cui all'art. 1 del presente bando, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- il Decreto Ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero se fatti valere come requisito specifico di ammissione;
- copia completa leggibile (di tutte le sue pagine e non solo l'ultima e priva della scritta FAC-SIMILE) e **FIRMATA** della domanda prodotta tramite questo portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono i seguenti:

- decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero;
- Pubblicazioni effettuate;

Il candidato dovrà provvedere ad allegare la ricevuta di versamento del contributo di segreteria (Legge 24 novembre 2000, n. 340) pari ad € 9,00# euro (nove//euro) intestato ad ARES Sardegna codice IBAN IT31X0100003245520300320635 indicando nella causale la procedura selettiva di interesse.

Il contributo non potrà in nessun caso essere rimborsato, anche in ipotesi di revoca della presente procedura. La ricevuta del pagamento effettuato **dovrà essere scansionata ed allegata alla domanda** telematica di partecipazione.

Nei casi sopra indicati effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella precedente sezione "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni cliccando il tasto "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione di dimensioni.

C) INVIO DELLA DOMANDA

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "**STAMPA DOMANDA**".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "**Allega la domanda firmata**".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "**Invia l'iscrizione**" **che va cliccato per inviare definitivamente la domanda**. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

NOTA BENE IL CANDIDATO POTRÀ COMUNQUE MODIFICARE ED INTEGRARE LA DOMANDA INVIATA TRAMITE L'OPZIONE ANNULLA DOMANDA. TALE ATTIVITÀ COMPORTA L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PRESENTATA CON CONSEGUENTE PERDITA DI VALIDITÀ DELLA RICEVUTA DI AVVENUTA COMPILAZIONE.

IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA FIRMATA, DETERMINA L'AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA SELETTIVA.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli e verifiche, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format.

Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera. Salvo ogni ulteriore provvedimento di legge.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla selezione.

D) TICKET DI ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **“RICHIEDI ASSISTENZA”** sempre presente nella sezione di sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del Servizio.

Si garantisce comunque una **risposta entro 5 giorni lavorativi** dalla data di formulazione della richiesta. **Non sarà garantita l'assistenza nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza della selezione.**

Si raccomanda ai candidati di **leggere attentamente il “MANUALE ISTRUZIONI”** per l'uso della procedura di cui sopra, disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella homepage.

ART. 4

INDICAZIONI NEL FORM DI COMPILAZIONE DEI SERVIZI PRESTATI

▪ SEZIONE SERVIZI PRESSO ASL/PA COME DIPENDENTE

Tale sezione **deve** essere utilizzata dal candidato per dichiarare esclusivamente i servizi prestati **con rapporto di dipendenza** a tempo determinato o indeterminato presso Aziende Sanitarie ed Ospedaliere ed equiparate, altri Enti/Istituzioni equiparati con il S.S.N. e Pubbliche Amministrazioni.

Il candidato dovrà obbligatoriamente indicare:

- Per attività di servizio non dirigenziali, il profilo professionale inquadramento (qualifica) e la categoria attribuiti all'atto dell'incarico, denominazione e sede della struttura di attività, le date di inizio e di fine – giorno, mese, anno – dei relativi periodi di attività e gli orari settimanali.

- Per attività di servizio dirigenziali, il profilo professionale inquadramento (qualifica) attribuito all'atto dell'incarico, denominazione e sede della struttura di attività, le date di inizio e di fine – giorno, mese, anno – dei relativi periodi di attività e gli orari settimanali.

Dovranno essere indicate altresì eventuali interruzioni (aspettative, sospensione, etc) del medesimo rapporto.

▪ **SEZIONE ALTRE ESPERIENZE PRESSO ASL/PA**

Tale sezione **deve** essere utilizzata dal candidato per dichiarare i servizi prestati **con rapporto di lavoro diverso da quello di dipendenza**, nello specifico, quindi, esperienze presso Aziende Sanitarie ed Ospedaliere, Enti/Istituzioni equiparate e/o altre Pubbliche Amministrazioni **come libero professionista, co.co.co, co.co.pro, borsista, etc.**

In questa sezione inserire anche il servizio militare, il servizio sostitutivo di leva, il servizio civile.

Pertanto, nella stringa **“Rapporto”** del menu a tendina, dovrà essere selezionata la tipologia di rapporto interessata , tra quelle su indicate a titolo esemplificativo.

Il candidato dovrà indicare il profilo professionale di inquadramento (qualifica) attribuito all'atto dell'incarico, denominazione e sede della struttura di attività, le date di inizio e di fine – (giorno, mese, anno) dei relativi periodi di attività, nonché il numero delle ore settimanali svolte nella sezione **“N° ore settimanali”**. Nel caso non si conoscano le ore precise il candidato dovrà indicare nella sezione **“ore”** il dato **“999”**.

▪ **SEZIONE SERVIZI PRESSO PRIVATI ACCREDITATI O INTERINALI**

Tale sezione **deve** essere utilizzata dal candidato per dichiarare **esclusivamente** i servizi prestati presso i **PRIVATI** con qualsiasi tipo di rapporto.

Pertanto nella **stringa “Rapporto”**, del menù a tendina, dovrà essere selezionata la tipologia di rapporto interessata, tra quelle suindicate a titolo esemplificativo (es.: **dipendente, libero professionista, interinale, co.co.co, co.co.pro, borsista, ricercatore, etc**).

Il candidato dovrà obbligatoriamente indicare:

- Per attività di servizio non dirigenziali, il profilo professionale inquadramento (qualifica) e la categoria attribuiti all'atto dell'incarico, denominazione e sede della struttura di attività, le date di inizio e di fine – giorno, mese, anno – dei relativi periodi di attività e gli orari settimanali.

- Per attività di servizio dirigenziali, il profilo professionale inquadramento (qualifica) attribuito all'atto dell'incarico, denominazione e sede della struttura di attività, le date di inizio e di fine – giorno, mese, anno – dei relativi periodi di attività e gli orari settimanali.

Nel caso di attività con rapporto quale dipendente/interinale/dipendente cooperativa/ socio cooperativa, è necessario specificare il numero delle ore di lavoro svolte nel corso della settimana nella sezione “N° ore settimanali”. Qualora non indicate non si procederà a valutazione.

Per tutti gli altri tipi di contratti, (**libero professionista, co.co.co, co.co.pro, borsista, stage**) è possibile indicare come ore settimanali, nella sezione “**ore**”, il dato “**999**”.

ART. 5

VARIAZIONE DI DOMICILIO O RECAPITO

Il candidato si impegna a comunicare eventuali intervenute variazioni di domicilio o del recapito indicato nella domanda ed altresì dell'indirizzo PEC, al seguente indirizzo posta elettronica certificata: risorseumane.ufficioassunzioni@pec.aressardegna.it anche successivamente alla definizione della procedura di selezione.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata, o tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali, telegrafici, telematici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso di variazione dell'indirizzo di posta certificata, l'Azienda non risponderà se la comunicazione non risulterà esatta.

ART. 6

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati nei limiti massimi stabiliti dal DPR 483/1997 e dal D.P.C.M. 25/01/2008 e nel rispetto delle vigenti disposizioni normative:

TITOLI	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
TITOLI DI CARRIERA	10
TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO	3
PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI	3
CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE	4

ART. 7
VALUTAZIONE DEL SERVIZIO PRESTATO ALL'ESTERO
O PRESSO ORGANISMI INTERNAZIONALI

Ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 23 D.P.R. 483 del 10 dicembre 1997 il servizio prestato all'estero dai cittadini degli stati membri dell'Unione Europea nelle istituzioni e fondazioni sanitarie pubbliche e private senza scopo di lucro, sarà equiparabile a quello prestato dal personale del ruolo sanitario e valutato con i punteggi previsti per il corrispondente servizio di ruolo prestato nel territorio nazionale, se riconosciuto ai sensi della legge 10 luglio 1960 n.735

Ai sensi del comma 2 dell'art. 23 D.P.R. 483 del 10 dicembre 1997 ai fini della valutazione del titolo dovrà essere richiesto con le medesime modalità del comma 1 precedentemente citato, il riconoscimento del servizio prestato presso Organismi Internazionali.

Pertanto, per la valutazione dei periodi di servizio prestati all'estero o presso Organismi Internazionali, i candidati **devono** aver ottenuto, **entro la data di scadenza per la presentazione della domanda** di partecipazione alla selezione, il necessario **riconoscimento** rilasciato dalle competenti Autorità ai sensi della normativa vigente.

Nella domanda di partecipazione dovranno essere allegati i provvedimenti di riconoscimento con l'indicazione degli estremi del provvedimento riportando esattamente la data di inizio e dell'eventuale cessazione, eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi di cessazione, il profilo professionale e la disciplina di inquadramento).

Il riconoscimento potrà essere richiesto e quindi rilasciato:

- dal Ministero della salute, per i cittadini che risiedono in una regione a Statuto speciale, in una delle Province Autonome (escluso la Regione Autonoma Valle d'Aosta) o all'estero (iscrizione albo AIRE).
- dalla Regione di residenza, per coloro che risiedono nelle regioni a Statuto ordinario (D.Lgs.n.112/1998).

ART. 8

SVOLGIMENTO PROCEDURA

L'ammissione dei candidati sarà resa nota mediante pubblicazione nel sito web dell' Azienda Regionale della Salute www.aressardegna.it nella sezione Albo pretorio / Determine Dirigenziali, oltreché nella sezione "Bandi di concorso e selezione" - In svolgimento Non scaduti - all'interno del relativo avviso di selezione.

La composizione della Commissione esaminatrice sarà resa nota mediante pubblicazione nel sito web di dell' Azienda Regionale della Salute www.aressardegna.it / Albo Pretorio/ Determine Dirigenziali oltreché nella sezione "Bandi di concorso e selezione" - In svolgimento Non scaduti - all'interno del relativo avviso di selezione.

Informazioni circa il luogo e l'ora di convocazione per l'espletamento del colloquio, verranno rese note **esclusivamente**, con un preavviso di almeno 7 giorni, con comunicazione pubblicata nell'apposita sezione del sito Web aziendale (www.aressardegna.it sezione "Bandi di concorso e selezione" - In svolgimento Non scaduti - all'interno del relativo avviso di selezione).

La mancata presentazione al colloquio, nel giorno e nell'ora fissati, determina l'automatica esclusione dalla procedura.

Nessuna comunicazione sarà inviata al domicilio o all'indirizzo PEC dei candidati.

I candidati sono tenuti e si impegnano a controllare il sito istituzionale di ARES Sardegna.

ART. 9

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice sarà nominata secondo le modalità previste dall'art. 2 dell' l'Accordo sancito in data 15 novembre 2007 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome e reso esecutivo dal D.P.C.M. del 25.1.2008 e sarà così composta:

- **PRESIDENTE:** il Direttore Sanitario o un Dirigente sanitario di Struttura Complessa individuato dal Direttore Generale;
- **COMPONENTI:** due Dirigenti dell'area delle Professioni sanitarie di riferimento di ruolo nell'ambito del personale in servizio presso le ASL o le Aziende Ospedaliere situate nel territorio della Regione;

- **SEGRETARIO:** un funzionario amministrativo della ASL o dell'Azienda Ospedaliera, appartenente ad un livello non inferiore al settimo.

ART. 10 COLLOQUIO

Il colloquio verterà sulle materie inerenti il profilo messo a selezione nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire, con particolare riferimento all'organizzazione dei servizi sanitari.

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

È tassativamente vietato l'utilizzo nei locali della prove d'esame di telefonini, tablet, smartphone, computer o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione del candidato dalla prova ed il suo annullamento.

La Commissione esaminatrice si riserva di segnalare il comportamento all'Autorità Giudiziaria competente.

ART. 11 GRADUATORIA

Al termine delle operazioni di valutazione la Commissione Esaminatrice, tenuto conto dei punteggi dei titoli e dei colloqui e nel rispetto di eventuali preferenze di cui all'art. 5 del DPR 487/94, stila la graduatoria finale.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 17 del D.P.R. 483/1997 la graduatoria viene trasmessa agli Uffici Amministrativi dell' ARES Sardegna – SC Ricerca e Selezione del Personale - che, ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 483/1997, riconosciuta la regolarità degli atti della selezione, li approva ed adotta i provvedimenti previsti dalla norma richiamata.

Il provvedimento di approvazione della graduatoria sarà pubblicato sul sito aziendale www.ressardegna.it/ sezione Albo Pretorio.

La graduatoria ed i verbali predisposti in sede di valutazione saranno pubblicati nel sito aziendale www.ressardegna.it/ "Bandi di concorso e selezione" - Esito pubblicato - all'interno del relativo avviso di selezione

La validità della graduatoria avrà durata biennale decorrente dalla data della pubblicazione della stessa.

Le comunicazioni in ordine all'esito della procedura selettiva saranno date ai candidati esclusivamente mediante la pubblicazione delle graduatorie finale di merito nel sito web aziendale www.aressardegna.it sezione Bandi di Concorso e Selezioni.

ART. 12

ASSUNZIONE DEGLI IDONEI

Ferma restando la facoltà dell'Azienda utilizzatrice della graduatoria di assumere gli idonei della selezione nell'arco di validità della stessa, ai fini della stipula del contratto individuale a tempo pieno determinato, i candidati utilmente collocati in graduatoria saranno invitati dall' ARES Sardegna a presentarsi, entro il termine che si provvederà ad assegnare a pena di decadenza dei diritti conseguenti alla partecipazione alla selezione, fatti salvi giustificati e comprovati motivi oggettivi.

Scaduto inutilmente il termine assegnato l'Amministrazione non darà luogo alla stipula del contratto.

L'Azienda utilizzatrice della graduatoria provvederà all'accertamento dell'idoneità fisica alla mansione specifica secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

L'Azienda utilizzatrice della graduatoria verificata la sussistenza dei requisiti, procederà alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data della presa di servizio e la sede di destinazione. Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

Il Dirigente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova ai sensi delle vigenti norme contrattuali. Decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'Azienda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00 procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

ART.13

DATI PERSONALI E TUTELA DELLA PRIVACY

Al fine di dar esecuzione alla procedura selettiva sono richiesti ai candidati dati anagrafici e di stato personale nonché quelli relativi al curriculum scolastico e professionale.

Tali dati sono finalizzati a consentire lo svolgimento della procedura, ad attribuire ai candidati i punteggi spettanti per i titoli e formulare la graduatoria. Il trattamento dei dati sarà effettuato anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

Il D.Lgs. 196/03 come modificato dal D.Lgs. 101 del 10 agosto 2018 che ha recepito il Regolamento (Ue) 2016/679, aggiornato con rettifiche pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea 127 del 23 maggio 2018, stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela rispetto al trattamento dei dati personali. Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà dar luogo al processo selettivo nei suoi confronti.

Il Regolamento Aziendale per la protezione dei dati personali è consultabile dal candidato al seguente link: https://www.aressardegna.it/documenti/12_111_20180418171407.pdf

ART. 14

DISPOSIZIONI FINALI

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione il candidato accetta integralmente, senza riserve o eccezioni, il contenuto degli articoli di cui si compone il presente bando, che dichiara di ben conoscere ed accetta altresì tutte le prescrizioni e precisazioni ivi contenute, nonché quelle che attualmente disciplinano o integreranno lo stato giuridico ed economico del personale.

L'ARES Sardegna si riserva la facoltà di integrare, modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando di selezione o di riaprire e/o assegnare nuovi termini in qualunque momento qualora ricorrano motivi legittimi o per ragioni di pubblico interesse e per effetto di disposizioni di legge sopravvenute ferme restando le condizioni e i requisiti previsti dal presente bando che il candidato esplicitamente accetta all'atto della presentazione della domanda di selezione.

Ogni ulteriore informazione che non possa essere fornita tramite la procedura "ticket di assistenza" di cui alla lettera d) dell'art. 3 del presente bando.

IL DIRIGENTE
SC RICERCA E SELEZIONE DELLE RISORSE UMANE
Dott.ssa Patrizia Sollai