

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA EX ART. 30 D. LGS N. 165/01 A CARATTERE REGIONALE ED INTERREGIONALE TRA AZIENDE ED ENTI DEL COMPARTO DEL SSN, PER LA COPERTURA DI N. 3 (TRE) POSTI DI DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA CARDIOLOGIA, PER IL SERVIZIO EMODINAMICA, DA DESTINARE ALL' ASL ORISTANO**

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 2210 del 27/07/2023 l'ARES Sardegna intende avviare una procedura di mobilità esterna volontaria a carattere regionale ed interregionale fra Aziende ed Enti del comparto del SSN, per titoli ed eventuale colloquio, finalizzata alla copertura di N. 3 (tre) posti di Dirigente Medico Disciplina Cardiologia, per il Servizio Emodinamica, da destinare all' Asl Oristano, ai sensi dell'art. 30 D.lgs. 165/2001 e del CCNL vigente relativo al personale dell'Area della Sanità.

**Art. 1) Requisiti di partecipazione**

Possono presentare domanda alla presente procedura di mobilità volontaria regionale ed interregionale i dipendenti in servizio a tempo indeterminato delle Aziende ed Enti del Comparto Sanità che alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande siano inquadrati in ruolo nel Profilo Professionale di Dirigente Medico - Disciplina Cardiologia.

I candidati interessati potranno presentare la domanda con le modalità previste dall'art.3.

Nella domanda dovranno essere indicati, in forma di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.:

1. nome e cognome;
2. data, luogo di nascita e residenza;
3. eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
4. di essere dipendente a tempo indeterminato, con l'indicazione dell'Azienda/Ente di appartenenza, e la decorrenza dell'anzianità di servizio;
5. il profilo professionale e la disciplina di inquadramento nell'Azienda di appartenenza;
6. il possesso di competenze e comprovata esperienza in emodinamica;
7. l'iscrizione all'Albo professionale;

8. il possesso della piena idoneità alla mansione (fermo restando il relativo accertamento da parte dell'ARES Sardegna, in caso di accoglimento della domanda);
9. i servizi prestati presso PP.AA. e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego con l'indicazione dell'Ente, del periodo di servizio, e del profilo professionale rivestito;
10. eventuali sanzioni disciplinari comminate nell'ultimo triennio o eventuali procedimenti disciplinari in corso;
11. attualmente di essere /non essere titolare di congedi/permessi ex L.104/92, D. Lgs n. 151-01, n° 53/2000 ed aspettative a vario titolo;
12. eventuali incarichi ricoperti presso l'Azienda di appartenenza;
13. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti di cui al d.lgs 196/03 e successive modifiche ed integrazioni;
14. l'accettazione incondizionata delle condizioni previste nel presente Avviso di mobilità.

#### **CARATTERISTICHE PROFESSIONALI RICHIESTE:**

Il candidato deve avere competenze e comprovata esperienza in emodinamica.

#### **Art. 2) Motivi di esclusione**

Costituiscono cause di esclusione dalla presente procedura:

- il mancato possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso;
- l'utilizzo di modalità di iscrizione alla procedura diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- il mancato inserimento degli eventuali allegati obbligatori;
- il mancato rispetto del termine di scadenza indicato dall'art. 3 del presente avviso;
- l'aver subito condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione;
- l'essere stati oggetto di licenziamento disciplinare per giusta causa o per giustificato motivo presso una Pubblica Amministrazione;
- l' ARES Sardegna, che formalizzerà l'assunzione, procederà alla valutazione di eventuali altre condanne penali riportate al fine di accertare, secondo consolidato

indirizzo giurisprudenziale (Cons. Stato, 27 dicembre 2000, n. 6883; C.d.S. , Sez. IV, 20 Gennaio 2006 n. 130, C.D.S., Sez. VI, 17 Ottobre 1997 n. 1487; T.A.R. Lazio Sez. III 02-04-1996 n. 721) la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può essere desunta l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità ed attitudine ad espletare attività presso una Pubblica Amministrazione. L'ARES Sardegna si riserva di valutare, a insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'ammissione alla procedura ed alla instaurazione del rapporto di lavoro.

### **Art. 3) Presentazione delle domande**

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere - a pena di esclusione - **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito: <https://ares-sardegna.iscrizioneconcorsi.it/>

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva, per 30 giorni, a decorrere dal giorno successivo di pubblicazione del presente Avviso nel sito Aziendale [www.aressardegna.it](http://www.aressardegna.it) Sezione Albo Pretorio - Bandi di Concorso e Selezioni e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine sopra indicato è perentorio.

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; non sarà, altresì, più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità 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://ares-sardegna.iscrizioneconcorsi.it/>, attivo 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito, accessibile 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 con un certo anticipo rispetto al giorno di scadenza della presentazione della stessa.

### **A) PROCEDURA DI REGISTRAZIONE CON IDENTITÀ DIGITALE (SPID) o CIE (Carta di identità elettronica)**

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi.

A tal fine occorre:

- collegarsi al sito internet: <https://ares-sardegna.iscrizioneconcorsi.it/>
- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

### **B) ISCRIZIONE ON LINE**

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla procedura.
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Per iniziare, cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva";
- Per iniziare e rendere attivi i campi da compilare CLICCARE IL TASTO/ICONA "COMPILA" POSTO NELLA PARTE SUPERIORE DELLA SCHERMATA ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "SALVA";

- Proseguire con la compilazione delle ulteriori sezioni di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e che una volta compilate, risultano spuntate in colore 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 compilazione cliccando su “Conferma ed invio”. I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono 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).

### **C) DOCUMENTI DA ALLEGARE**

I candidati, attraverso la procedura di iscrizione telematica dovranno allegare on-line, a pena di esclusione (scansione e/o copia informatica e successivo upload), in uno dei formati consentiti dalla procedura di iscrizione (possibilmente in formato pdf), copia digitale dei seguenti documenti:

- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente procedura selettiva (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.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un web server) seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. Si consiglia 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 un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione di dimensioni.

### **D) INVIO DELLA DOMANDA**

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”.

Dopo avere reso le dichiarazioni finali cliccare su “Conferma ed invia l'iscrizione”.

ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite). Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI “correzione/integrazione di una domanda già inviata”).

IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA CON LE MODALITÀ SOPRA DESCRITTE DETERMINA L'AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente avviso (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 presente procedura.

### **E) CORREZIONE/INTEGRAZIONE DI UNA DOMANDA GIÀ INVIATA**

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per l'eventuale correzione e/o la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'.

L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il "ritiro" della domanda inviata che perde di validità.

### **F) 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 3 giorni lavorativi dalla data di formulazione della richiesta. Non sarà garantita l'assistenza nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza della procedura.

I quesiti che potranno essere facilmente risolti mediante lettura del manuale di istruzioni o mediante le indicazioni presenti nel presente avviso non saranno oggetto di risposta tramite ticket.

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 home page.

Al fine di evitare l'apertura di ticket di assistenza per fattispecie facilmente risolvibili in via autonoma dal candidato si ritiene opportuno indicare, qui di seguito, le seguenti ed ulteriori istruzioni/suggerimenti per la compilazione.

Ai fini della valutazione del servizio prestato, il candidato dovrà precisamente indicare, pena la mancata valutazione del servizio:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso cui il servizio è stato prestato, l'indirizzo e la pec;
- il profilo professionale e la specifica disciplina in cui il servizio è stato prestato;
- la tipologia del rapporto di lavoro;
- Le date (giorno – mese – anno) di inizio e di conclusione dei servizi prestati nonché le eventuali interruzioni /sospensioni;
- Il numero/i di Delibera/e Determina/e di approvazione della graduatoria in ragione della quale è intervenuta l'assunzione, l'esatta denominazione dell'Azienda Sanitaria che ha adottato il provvedimento, la data di adozione del provvedimento;

### **G) VARIAZIONE DI DOMICILIO O RECAPITO**

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

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura saranno rese note mediante pubblicazione nel sito web dell'ARES Sardegna [www.aressardegna.it](http://www.aressardegna.it) nella sezione "Bandi di concorso e selezione" all'interno del relativo avviso di mobilità esterna.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli candidati, da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, o per eventuali disguidi 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 da parte del candidato non riporterà correttamente l'indirizzo di posta.

### **4) Ammissione ed esclusione dalla procedura di mobilità**

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso di mobilità nonché la regolarità della domanda. L'esclusione dalla procedura di mobilità verrà disposta con apposito provvedimento dell'Azienda.

**Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura saranno rese note mediante pubblicazione nel sito web dell'ARES Sardegna [www.aressardegna.it](http://www.aressardegna.it)**

**nella sezione “Bandi di concorso e selezione” all’interno del relativo avviso di mobilità esterna.**

### **5) Nomina Commissione e criteri di valutazione**

La Commissione, nominata su disposizione della Direzione Aziendale ARES, procederà ad una valutazione positiva, globale e comparata dei partecipanti verificando, sulla base dei requisiti soggettivi e professionali dei candidati ammessi e delle informazioni attinenti il rapporto di lavoro, la maggiore o minore confidenza / non confidenza relativamente ai posti da ricoprire e la rispondenza del candidato alle effettive esigenze aziendali, con espletamento di un eventuale colloquio individuale.

Al termine dell’iter di valutazione la Commissione procederà unicamente alla predisposizione di un elenco di candidati (il cui profilo professionale sarà ritenuto confacente / non confacente al posto da ricoprire).

L’ARES Sardegna si riserva la possibilità di non procedere alla copertura dei posti qualora dall’esame dei titoli posseduti dai candidati, e dall’eventuale colloquio individuale, non si rilevino professionalità rispondenti e confacenti alle specifiche esigenze aziendali manifestate. Il perfezionamento della procedura è comunque subordinato all’assenso manifestato dall’ Azienda cedente, conformemente a quanto previsto dal comma 1 dell’art. 30 D. Lgs n. 165-01.

Il trasferimento avverrà con inquadramento nel profilo e disciplina di appartenenza del candidato nel rispetto del trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.

L’elenco rimane valido per la durata di 12 mesi dalla sua approvazione. Da tale elenco si potrà attingere per le chiamate in mobilità nell’arco del medesimo periodo.

### **6) Nulla Osta:**

I dipendenti interessati alla procedura di mobilità non sono obbligati, all’atto della presentazione della domanda, al possesso dell’assenso preventivo al trasferimento da parte dell’azienda di appartenenza.

**Relativamente ai candidati ritenuti confacenti dalla Commissione Aziendale, l’ARES Sardegna richiede il rilascio del nulla osta all’amministrazione di appartenenza ponendo un termine massimo di 60 giorni. L’ARES Sardegna**

**richiede altresì ai candidati confacenti la presa di servizio entro un termine massimo di ulteriori 30 giorni dall'eventuale rilascio del nulla osta. In caso di mancato rilascio del nulla osta o di mancata presa di servizio nei termini di cui sopra, il candidato decade dalla procedura salvo che l'Asl Oristano ritenga di poter differire ulteriormente tale termine per comprovati motivi**

### **7) Convocazione dei candidati per il colloquio:**

Informazioni circa il luogo e l'ora di convocazione per l'espletamento del colloquio nonché l'elenco dei candidati, verranno rese note con avviso pubblicato nell'apposita sezione del sito Web aziendale ([www.aressardegna](http://www.aressardegna) - sezione "Bandi di concorso e selezioni" - in svolgimento - all'interno del relativo Avviso di mobilità), con un preavviso di almeno 15 giorni.

La Commissione, qualora dovesse ritenerlo opportuno, svolgerà il colloquio in modalità telematica.

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

Le istanze di partecipazione dovranno pervenire entro e non oltre il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del medesimo Avviso sul sito ARES Sardegna [www.aressardegna.it](http://www.aressardegna.it), alla Sezione "Bandi di concorso e selezioni", con effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32 comma 1 della Legge n°69 del 18/06/2009.

Il termine di scadenza delle domande verrà, pertanto, indicato sul sito web ARES.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande, e dei documenti ad esse allegati, è perentorio.

Conseguentemente, la mancata presentazione della domanda entro il predetto termine ne determina l'automatica esclusione e l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Qualora emerga in fase istruttoria la non veridicità delle dichiarazioni rese il dichiarante non sarà ammesso alla procedura o decadrà dai benefici eventualmente conseguiti sulla base dei provvedimenti emanati, fatta salva ogni ulteriore conseguenza di legge.

Si evidenzia che le istanze di mobilità giacenti presso l'ARES o pervenute prima della

pubblicazione del presente avviso di mobilità sul sito aziendale non saranno prese in considerazione.

## **Art. 8 - Adempimenti pre-assuntivi – Termini presa di servizio**

### **Risoluzione del rapporto**

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato avverrà con gli aventi diritto previa stipula di cessione del contratto, da parte dell'Asl Oristano, e a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti.

Ai fini della stipula del contratto individuale a tempo indeterminato, i candidati saranno invitati a presentarsi, entro il termine che l'Asl Oristano provvederà ad assegnare, a pena di decadenza dei diritti conseguenti alla partecipazione alla procedura, fatti salvi giustificati e comprovati motivi oggettivi. Scaduto inutilmente il termine assegnato, l'Asl Oristano non darà luogo alla stipula del contratto.

All'Asl Oristano spetta il controllo previsto dagli artt. 71, 72 del D.P.R. 445 del 28/12/00; verificata la sussistenza dei requisiti procederà, pertanto, 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.

Decade dall'impiego chi abbia presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

## **Art. 9 - Tutela della Privacy**

Al fine di dar esecuzione alla procedura concorsuale 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 concorsuale, ad attribuire ai candidati i punteggi spettanti per i titoli ed a 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 dei dati.

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 e rispetto del trattamento dei dati personali. Qualora il candidato non

si rendesse disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente avviso, non si potrà dar luogo alla procedura nei suoi confronti.

### **Art. 10 – Disposizioni finali**

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

Ai sensi del D.Lgs. 196/03, come modificato dal D. Lgs. 101 del 10 agosto 2018 che ha recepito il Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ARES per le finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati presso una banca dati automatizzata.

Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure di reclutamento.

Al seguente link [https://www.atssardegna.it/documenti/12\\_111\\_20180418171407.pdf](https://www.atssardegna.it/documenti/12_111_20180418171407.pdf) è consultabile dal candidato il Regolamento Aziendale per la protezione dei dati personali.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'ARES Sardegna al trattamento dei dati ai fini della gestione della procedura.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. secondo le modalità del vigente Regolamento Aziendale in materia di diritto di accesso, scaricabile al link <https://www.atssardegna.it/index.php?xsl=115&s=71948&v=2&c=4964&na=1>

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa richiamo alle vigenti disposizioni in materia.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'ARES Sardegna e/o l'Azienda che procederà all'assunzione effettuerà i controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli n. 46 e 47 del citato D.P.R., provvedendo a porre in essere tutti gli atti e le verifiche funzionali alle assunzioni. Qualora dai suddetti controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni

rilasciate, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti salva ogni ulteriore iniziativa in merito.

L'ARES Sardegna si riserva la facoltà di integrare, modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso 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 alla procedura.

Ogni ulteriore informazione che non possa essere fornita tramite la procedura "ticket di assistenza" di cui al presente bando potrà essere richiesta alla SC Ricerca e Selezione del Personale delle Aziende del SSR al seguente indirizzo mail: [risorseumane.ufficioassunzioni@aressardegna.it](mailto:risorseumane.ufficioassunzioni@aressardegna.it).

F.to Il Direttore  
SC Ricerca e Selezione  
del Personale per le Aziende del SSR  
***Dott.ssa Patrizia Sollai***

Il Responsabile del Procedimento: Sig.ra Vitalia Saba