

AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA INTERNA, FINALIZZATA ALLA PROGRESSIONE TRA LE AREE DEL PERSONALE DEL COMPARTO DELL'ARES SARDEGNA

In esecuzione alla Determinazione Dirigenziale n.3359del 19/ 12 /2023 del Direttore della SC Ricerca e Selezione del Personale per le Aziende del SSR dell'ARES Sardegna è indetta una procedura interna finalizzata alla progressione nell'area immediatamente superiore, del personale in ruolo del Comparto per:

n. 20 posti di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE
Personale del ruolo Amministrativo - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

Si precisa che il numero dei posti oggetto della presente procedura comparativa potrà subire una variazione in diminuzione, in relazione alla definitiva approvazione del Piano del Fabbisogno del Personale da parte della Regione.

La presente Selezione comparativa interna è indetta ai sensi dell'art. 20 e dell'art. 21 del CCNL Comparto Sanità 2019-21 sottoscritto in data 02/11/2022 e del "Regolamento per le progressioni tra le aree ARES – Area Comparto Sanità, ai sensi dell'artt. 20 e 21 del CCNL comparto sanità 2019-21, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 131 del 31/05/23 e successivamente integrato con Deliberazione del Direttore Generale n. 294 del 01/12/23.

Per partecipare alla procedura di cui sopra è necessario effettuare,
come specificato all'art. 3 del presente Bando, l'iscrizione online sul sito:

<https://ares-sardegna.iscrizioneconcorsi.it/>

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

La procedura è riservata al personale del comparto dell'ARES Sardegna con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, appartenenti all'Area degli Assistenti, area immediatamente inferiore all'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 1 del presente avviso.

ART. 1 - REQUISITI I DI AMMISSIONE

Ai sensi dell'art. 21 del CCNL Comparto Sanità 2019-2021, possono partecipare alla presente procedura 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. Inquadramento: essere inquadrato a tempo indeterminato nel profilo di Assistente Amministrativo – ruolo amministrativo - Area degli Assistenti, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda;

B. Titolo di studio e Anzianità di servizio:

- **B.1** possesso del titolo di studio richiesto per l'area immediatamente superiore (vedi LAUREE al punto B.1.1) ed almeno 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza (Area degli Assistenti);

oppure

- **B.2** possesso del titolo di studio relativo all'area cui il dipendente è inquadrato (DIPLOMA) ed almeno 10 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza (Area degli Assistenti);

Si precisa che gli anni di servizio dovranno essere obbligatoriamente e dettagliatamente dichiarati nella sezione "Servizi presso ASL/PA" a pena di mancata valutazione/esclusione. Gli anni di servizio valevoli quale requisito di ammissione non saranno oggetto di valutazione, e conseguentemente, di punteggio nell'ambito della valutazione dei titoli.

B.1.1 Titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale - Personale del ruolo Amministrativo - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari.

Diploma di laurea (DL) conseguita secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in Giurisprudenza o in Economia e Commercio o in Scienze Politiche, o Diploma di laurea equipollente.

Ovvero

Laurea Specialistica equiparata ai Diplomi di laurea del vecchio ordinamento sopra indicati conseguita ai sensi del DM 509/1999:

22/S Giurisprudenza:

102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica;

64/S Scienze dell'economia;

84/S Scienze economico-aziendali;

57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;

60/S Relazioni internazionali;

64/S Scienze dell'economia;

70/S Scienze della politica;

71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni;

88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo;

89/S Sociologia;

99/S Studi europei,

ovvero

Laurea Magistrale equiparata ai Diplomi di laurea del vecchio ordinamento sopra indicati conseguita ai sensi del DM 270/2004:

LMG/01 Giurisprudenza;

LM56 Scienze dell'economia;

LM/77 Scienze economico-aziendali;

LM-87 Servizio sociale e politiche sociali;

LM-52 Relazioni internazionali;

LM-56 Scienze dell'economia;

LM-62 Scienze della politica;

LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni;

LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo;

LM-88 Sociologia e ricerca sociale;

LM-90 Studi europei;

Ovvero

Laurea di Primo Livello (triennale) appartenente alle seguenti classi:

Classe di laurea 02 ex DM 509/1999 o L-14 ex DM 270/2004 (Scienze dei Servizi Giuridici);

Classe di laurea 15 ex DM 509/1999 o L-36 ex DM 270/2004 (Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali);

Classe di laurea 17 ex DM 509/1999 o L-18 ex DM 270/2004 (Scienza dell'Economia e della Gestione Aziendale);

Classe di laurea 19 ex DM 509/1999 o L-16 ex DM 270/2004 (Scienza dell'Amministrazione e dell'Organizzazione);

Classe di laurea 28 ex DM 509/1999 o L-33 ex DM 270/2004 (Scienze Economiche); Classe di laurea 31 ex DM 509/1999 o L-14 ex DM 270/2004 (Scienze Giuridiche); Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto la necessaria equipollenza ai diplomi italiani, che deve essere stata rilasciata dalle competenti autorità entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura.

Il candidato all'atto dell'iscrizione deve allegare, a pena di esclusione, il Decreto Ministeriale/provvedimento di riconoscimento, in conformità alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

C. Provvedimenti disciplinari: non aver subito provvedimenti disciplinari con irrogazione di sanzione superiore al rimprovero scritto (censura) nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;

N.B. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande.

ART. 2 – ESCLUSIONI

Costituiscono cause di esclusione dalla presente procedura concorsuale:

- l'utilizzo di modalità di iscrizione alla procedura comparativa diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- il mancato possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 1 del Bando;
- il mancato riconoscimento di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero;
- il mancato rispetto del termine di scadenza indicato dall'art. 3 del presente avviso;

ART. 3 - PRESENTAZIONI DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione 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 **15 giorni**, a partire dal giorno successivo di pubblicazione del presente Avviso nel sito Aziendale www.aresardegna.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 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://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 per tempo.

A) PROCEDURA DI REGISTRAZIONE CON IDENTITA' 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 ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- Cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente alla procedura comparativa al quale il candidato 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 comparativa.
- Si inizia dalla scheda “Anagrafica” che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- 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”.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura comparativa e 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 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).

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.

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:

a) decreto Ministeriale/Provvedimento emesso dall'Ente competente di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;

I candidati, attraverso la procedura di iscrizione telematica devono, altresì, allegare online, **a pena di mancata valutazione** (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:

b) eventuale ulteriore documentazione attestante il riconoscimento in Italia di un titolo professionale conseguito in altro paese dell'Unione Europea o Stato estero;

c) documentazione attestante il riconoscimento in Italia del servizio prestato all'estero (al fine di documentare tale servizio per la valutazione titoli, così come previsto dall'art. 22 del D.P.R. 220/2001, il candidato deve allegare copia digitale/scansione del Decreto di riconoscimento).

Nell'ambito del servizio prestato all'estero di cui all'art. 22 del D.P.R. 220/2001 può essere documentato anche l'eventuale servizio prestato all'estero presso Organismi Internazionali. Tale servizio deve essere comprovato mediante allegazione, da parte del candidato, di copia digitale/scansione del relativo provvedimento di riconoscimento emesso dal competente Ministero.

d) eventuali pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale oggetto della procedura comparativa, edite a stampa. Tali pubblicazioni saranno oggetto di valutazione solo se, oltre all'inserimento nel modulo di iscrizione online, saranno allegate in copia digitale/scansione nella sezione "articoli e pubblicazioni", con il rispetto dei limiti dimensionali del file (come indicato nelle istruzioni di compilazione).

Nei casi sopra indicati effettuare la scansione dei documenti ed allegarli, in formato PDF (procedura di upload come indicato nella precedente sezione "Anagrafica") seguendo le indicazioni e cliccando il TASTO "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

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 COMPARATIVA.

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 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 procedura comparativa.

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 possibile garantire l'assistenza nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza della procedura comparativa.

I quesiti che potranno essere facilmente risolti mediante lettura del manuale di istruzioni o mediante le indicazioni presenti nel presente bando 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.

ART. 4 - 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 di selezione, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

risorseumane.ufficioassunzioni@pec.aressardegna.it

OGNI COMUNICAZIONE AFFERENTE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA VERRÀ TRASMESSA AL CANDIDATO, ALL'INDIRIZZO PEC, SE LO STESSO E' STATO INDICATO NELLA DOMANDA, SOLO IN CASO DI MANCATA INDICAZIONE DELL'INDIRIZZO PEC LA COMUNICAZIONE VERRÀ, AD OGNI EFFETTO, INVIATA AD ALTRO INDIRIZZO MAIL INDICATO NELLA DOMANDA DAL CANDIDATO.

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

ART. 5 – INDICAZIONI NEL FORM DI COMPILAZIONE DEI SERVIZI PRESTATI

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, ulteriori istruzioni/suggerimenti per la compilazione, anche al fine di consentire la corretta valutazione dei titoli ed in particolare dei servizi prestati dai candidati.

• SERVIZI PRESSO ASI/PA COME DIPENDENTE

Il candidato dovrà indicare il profilo professionale e la categoria di inquadramento attribuito all'atto della sottoscrizione del contratto; denominazione e sede della struttura di attività; le date di inizio e di fine, giorno, mese, anno, dei relativi periodi di attività, gli orari settimanali (tempo pieno o part time); nel caso di rapporto di lavoro part time è necessario specificare il numero delle ore di lavoro svolte nel corso della settimana. Indicazione di eventuali interruzioni (aspettative, sospensione ecc.).

Si precisa che gli anni di esperienza professionale indicati come requisito di ammissione non saranno oggetto di valutazione e conseguentemente di punteggio nell'ambito della valutazione dei titoli.

• ALTRE ESPERIENZE PRESSO ASI/PA

Il candidato dovrà indicare il profilo professionale attribuito all'atto della sottoscrizione del contratto; denominazione e sede della struttura di attività; le date di inizio e di fine, giorno, mese, anno, dei relativi periodi di attività, gli orari settimanali (tempo pieno o part time), in caso di servizio militare indicare 36 h/sett. se invece le ore non sono conosciute indicare '999'; nel caso di rapporto di lavoro part time è necessario specificare il numero delle ore di lavoro svolte nel corso della settimana.

Il candidato è tenuto a specificare, utilizzando la sezione note, la tipologia di attività svolta e la categoria d'inquadramento al fine di consentire la valutazione dell'attinenza rispetto al profilo professionale oggetto della procedura comparativa.

• SERVIZI PRESSO PRIVATI. ACCREDITATI O INTERINALE

Il candidato dovrà indicare il profilo professionale e la categoria attribuiti all'atto della sottoscrizione del contratto; denominazione e sede della struttura di attività; le date di inizio e di fine, giorno, mese, anno, dei relativi periodi di attività.

In ogni caso il candidato è tenuto a specificare, utilizzando la sezione note, la tipologia di attività svolta al fine di consentire la valutazione dell'attinenza rispetto al profilo professionale oggetto della procedura comparativa.

In tutti i casi la mancata indicazione delle informazioni richieste determina l'impossibilità di procedere alla valutazione del titolo dichiarato.

Rimane a carico del candidato l'onere di indicare in modo chiaro ed esaustivo gli elementi caratterizzanti il contenuto e le modalità di svolgimento delle attività di cui sopra in modo da permetterne una corretta valutazione da parte dell'Amministrazione.

ART. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'ARES Sardegna ed è composta dal

Presidente e da due funzionari di cui uno con funzione di segretario, scelti fra il personale in servizio presso l'ARES Sardegna o, in caso di carenza, presso il personale del Servizio Sanitario Regionale. La presidenza è affidata a personale con qualifica di dirigente amministrativo.

La composizione della Commissione esaminatrice sarà resa nota mediante pubblicazione nel sito web dell'ARES Sardegna www.aressardegna.it nella sezione "Bandi di concorso e selezione" all'interno del relativo avviso di selezione.

ART. 7 - RIPARTIZIONE DEL PUNTEGGIO E CRITERI DI VALUTAZIONE

La commissione dispone di complessivi 30 punti, così suddivisi:

TITOLI	PUNTI
titoli di carriera fino ad un massimo di punti	12
curriculum formativo e professionale fino ad un massimo di punti	4,5
possesso titoli ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno	1,5
Valutazione incarichi rivestiti	0
valutazione conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni dalla data di pubblicazione del bando fino ad un massimo di punti	12
PUNTEGGIO MASSIMO	30

ART. 8 GRADUATORIA

Al termine della procedura comparativa la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria di merito dei candidati idonei per l'attribuzione dei posti oggetto della selezione, secondo l'ordine di merito della votazione complessiva. La graduatoria sarà approvata con determinazione del Direttore della SC Ricerca e Selezione del Personale per le Aziende del SSR dell'ARES Sardegna e sarà pubblicata all'albo pretorio on line nel sito aziendale www.aressardegna.it - sezione Bandi di Concorso e Selezione – ai sensi dell'art. 32 della Legge 69/2009.

La graduatoria avrà efficacia limitata ai posti oggetto della procedura, salvo variazioni in diminuzione, in relazione alla definitiva approvazione del Piano del Fabbisogno del Personale da parte della Regione e non è soggetta a ulteriori scorrimenti.

Nel conteggio dei periodi di servizio se applicabili, si adatteranno le disposizioni di cui all'art. 11 D.P.R. n. 220/2001.

In caso di parità di punteggio, si applicheranno le preferenze di cui all'art. 5 D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. In caso di ulteriore parità di punteggio avrà priorità di assunzione il personale che risulti essere in possesso della maggiore anzianità di servizio alla data del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande e di età inferiore come previsto dall'articolo 3, comma 7 Legge 15 maggio 1997, n. 127 come modificato dall'art. 2 punto 9 della L. 191/98.

ART. 9 DATI PERSONALI E 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 bando, non si potrà dar luogo al processo selettivo nei suoi confronti.

ART. 10 DISPOSIZIONI FINALI

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura comparativa il candidato accetta integralmente, senza riserve o eccezioni, il contenuto di tutti gli articoli di cui si compone il presente bando, 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 comparativa e saranno trattati presso una banca dati automatizzata.

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

Al seguente link 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 comparativa.

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 bando della procedura comparativa saranno applicate le disposizioni di cui al D.P.R. n. 487/1994, al D.P.R. n. 220/01 e, per quanto compatibili, le norme contenute nel D.P.R. 445/2000, nel D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., le norme di cui al D. Lgs 198/06 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", al D. Lgs. n. 33/2013 in materia di riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni ed alla Direttiva n. 3 del 24.04.2018 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione ed alle norme contrattuali in vigore per il personale del comparto sanità.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'ARES Sardegna procederà ad effettuarei

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 di procedura comparativa 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 concorso.

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 per le Aziende del SSR dell'ARES Sardegna ai seguenti recapiti telefonici: 3398757410 - 070/6093274 - 0706093384 - 0706093288.

Il responsabile del procedimento Dott. Adriano Raffaele Vitiello

IL DIRIGENTE
Dott. ssa Patrizia Sollai