



**SERVIZIO SANITARIO  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
AZIENDA REGIONALE DELLA SALUTE**

**Allegato alla Determinazione Dirigenziale n. 3590 del 21/12/2023**

**AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI n. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE ESTERNA IN REGIME LIBERO-PROFESSIONALE NEL PROFILO DI ESPERTO IN MATERIE ECONOMICHE DA IMPIEGARE PER N. 8 (OTTO) MESI PER LA GESTIONE LIQUIDATORIA ATS.**

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

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

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

Il Commissario per la Gestione Regionale Liquidatoria di ATS Sardegna, con nota PG/2023/60756 del 09/10/2023, integrata successivamente con nota PG/2023/68837 del 28/11/2023 ha richiesto ad ARES Sardegna – SC Ricerca e Selezione del Personale per le Aziende del SSR, di individuare una figura, a tempo determinato ed in regime libero-professionale, per supportare la SC Bilancio di ARES Sardegna nella gestione liquidatoria di ATS Sardegna.

Pertanto, considerato che l'interpello finalizzato ad accertare l'esistenza di risorse interne da utilizzare a tale scopo, pubblicato sul sito ARES Sardegna, alla sezione "Bandi di concorso e selezione" dal 24/10/2023 al 30/10/2023 è andato deserto, non essendo stata presentata alcuna domanda di partecipazione, in ossequio a quanto previsto dal Regolamento per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo, adottato con Delibera del Direttore Generale ARES Sardegna n. 267 del 30/10/2023, si rende necessario attivare la procedura di selezione per il suddetto incarico di collaborazione esterno, attraverso valutazione curriculare ed eventuale colloquio.

**ART. 1 OGGETTO DELL' INCARICO**

L'incarico ha per oggetto tutte le attività straordinarie relative alla Legge di Riforma Regionale n. 24/2020 collegate al trasferimento dei cespiti da ATS alle nuove Aziende sanitarie (quadratura contabile, trasferimento dei fondi, progetto di conto capitale ed in parte corrente) nonché tutte quelle attività propedeutiche alla chiusura del bilancio di liquidazione 2022 di competenza ATS.

**ART. 2 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Posso partecipare alla procedura in argomento, i candidati che, alla data di presentazione della domanda sono in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

## **REQUISITI GENERALI**

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- Non aver riportato condanne penali (ovvero indicare le condanne penali riportate);
- Non essere cessati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

## **REQUISITI SPECIFICI**

Sono, altresì, richiesti i seguenti requisiti specifici curriculari, da possedere congiuntamente:

- diploma di Laurea ciclo unico/magistrale in economia e commercio;
- master in materia economica;
- avere esperienza non inferiore a 5 anni nella gestione del bilancio e delle operazioni contabili e finanziarie;
- esperienze pregresse di almeno 5 anni in project management;
- conoscenza approfondita del pacchetto Excel/Office Suite;
- padronanza ed utilizzo sistemi informatici in materia contabile (Teamsystem, Profis Sistemi etc.).

Saranno, inoltre, oggetto di accertamento, in sede di colloquio:

- capacità di monitoraggio e analisi dei fatti contabili e dei flussi monetari;
- autonomia procedurale;
- competenza e predisposizione al lavoro in team.

## **ART. 3 OGGETTO DELL' INCARICO**

L'incarico conferito sarà inquadrato come proposta di contratto di lavoro autonomo e l'attività dovrà essere svolta in maniera totalmente indipendente, con utilizzo di mezzi propri e senza l'inserimento nell'organizzazione aziendale.

## **ART. 4 DURATA E COMPENSO DELL' INCARICO**

L'incarico avrà una durata di otto mesi e sarà finanziato con le risorse messe a disposizione dalla Regione Autonoma della Sardegna al Commissario Liquidatore ATS Sardegna, ai sensi della L.R. n. 22/2022 e della Determinazione Assessoriale n. 15/86 del 20/12/2022.

Il compenso mensile lordo dell'incarico è pari ad € 2.500,00, IVA inclusa, se dovuta e verrà erogato previa presentazione di fattura elettronica da parte del professionista, corredata di adeguata attestazione del Responsabile o Direttore di Struttura, in relazione all'attività oggetto della prestazione.

## **ART. 5 REFERENTE DELL' INCARICO**

Il referente del progetto è il Direttore della Struttura Complessa facente capo al Servizio Bilancio di ARES Sardegna.

## **ART. 6 PRESENTAZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione dovrà essere trasmessa, a pena di esclusione, **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 a quello di pubblicazione del presente avviso nel sito web aziendale: <https://www.aressardegna.it/albo-pretorio/bandi-di-concorso-e-selezione/> e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza. Dopo la disattivazione, non sarà più possibile, per il candidato, la compilazione online né sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo e/o apportare rettifiche o integrazioni.

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

Il termine sopra indicato è perentorio.

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, da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggior 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:

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

### **B) ISCRIZIONE ONLINE ALL'AVVISO PUBBLICO**

- 1) Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menù "Concorsi/Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure disponibili;
- 2) Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare;
- 3) 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;
- 4) Si inizia dalla sezione scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti.

5) 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”;

6) 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 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 procedura di compilazione cliccando su “CONFERMA ED INVIO”.

Tutte le informazioni di cui sopra (requisiti specifici di ammissione, titoli vari ed esperienze professionali e formative) dovranno essere rese sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del DPR n. 445/2000.

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 necessario, al fine dell’accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scansione dei documenti ed effettuare l’upload/trasferimento del file.

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

I candidati, attraverso la procedura di iscrizione telematica, a pena di esclusione, devono allegare online (scansione e/o copia informatica e successivo upload) in uno dei formati consentiti dalla procedura di iscrizione (possibilmente pdf):

a) Documenti comprovanti i requisiti di cui all’art. 1 del presente bando (requisiti generali e specifici di ammissione), che consentono ai cittadini non italiani, comunitari e non comunitari di partecipare al presente concorso.

b) Decreto ministeriale/provvedimento emesso dall’Ente competente di riconoscimento del titolo di studio valido per l’ammissione, se conseguito all’estero.

I candidati, inoltre, attraverso la procedura di iscrizione telematica, a pena di mancata valutazione, devono allegare online (scansione e/o copia informatica e successivo upload) in uno dei formati consentiti dalla procedura di iscrizione (possibilmente in pdf), copia digitale dei seguenti documenti:

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

d) documentazione attestante il riconoscimento in Italia del servizio prestato all’estero, ex art. 22 del DPR 220/2001, allegando copia digitale/scansione del decreto di riconoscimento.

Nell’ambito del servizio prestato all’estero può essere documentato anche quello eventualmente prestato 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.

e) eventuali pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale oggetto dell'incarico, 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) 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).

#### **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 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 DAL CONCORSO.

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 ne comporterà la non ammissione alla procedura.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali ivi previste oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere ed alla trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. n. 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.

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.

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

Dopo l'invio online 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 online, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Tale procedura prevede, quindi, la rappresentazione integrale della domanda di iscrizione online da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo „ISCRIZIONE ONLINE“.

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” presente nella sezione di sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza saranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del Servizio.

Si garantisce comunque una risposta entro cinque giorni lavorativi dalla data di formulazione della richiesta.

Non sarà garantita l'assistenza nei tre 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. 7 VARIAZIONE DI DOMICILIO O RECAPITO**

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

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 oppure 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, compresa la variazione/inesattezza dell'indirizzo PEC.

## **ART. 8 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 le seguenti ed ulteriori istruzioni/suggerimenti per la compilazione anche al fine di consentire la corretta valutazione dei titoli e, in particolare, dei servizi prestati dai candidati:

### **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 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 etc.).

### **ALTRE ESPERIENZE PRESSO ASL/PA**

Tale sezione deve essere utilizzata dai candidati per dichiarare i servizi prestati con rapporto diverso da quello di dipendenza (nello specifico, quindi, esperienze presso Aziende Sanitarie ed Ospedaliere, Enti/istituzioni equiparati e/o altre Pubbliche Amministrazioni come libero professionista, co.co.co, co.co.pro, borsista e ricercatore etc).

In questa sezione occorre inserire anche il servizio militare - il servizio sostitutivo di leva - il servizio civile. 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 selezione.

### **SERVIZI PRESSO PRIVATI, ACCREDITATI O INTERINALI**

Tale sezione dev'essere utilizzata dal candidato per dichiarare esclusivamente i servizi prestati presso i privati con qualsiasi tipo di rapporto.

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 selezione.

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.

Si evidenzia che le valutazioni curriculari di cui sopra saranno comunque rimesse alla valutazione discrezionale della Commissione Esaminatrice.

#### **ART. 9 COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Le candidature pervenute sono valutate da un'apposita Commissione Esaminatrice, nominata dalla Direzione Generale dell'ARES Sardegna, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo, allegato alla Deliberazione del Direttore Generale ARES n. 267/2023.

L'ARES provvede, quindi, a predisporre la Determinazione di nomina della Commissione, in relazione alla procedura comparativa di riferimento e di ammissione dei candidati in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso, accertando, inoltre, l'assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei singoli Componenti. Sulla base dei criteri previsti dal presente avviso, la Commissione provvede alla valutazione dei curricula ed alla formazione della graduatoria, formalizzando in un verbale dei lavori le diverse fasi correlate.

#### **ART.10 VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO**

I titoli, le valutazioni curriculari ed il colloquio saranno rimessi alla discrezionalità della Commissione esaminatrice, tenuto conto, per analogia, di quanto disposto dal D.P.R. 220/2001.

I punteggi per i titoli e colloquio sono complessivamente 60 (sessanta), come di seguito specificati:

A) 30 PUNTI PER I TITOLI, così suddivisi:

<b>TITOLI</b>	<b>PUNTI MAX</b>
TITOLO DI CARRIERA	15
TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO	3,0
PUBBLICAZIONE E TITOLI SCIENTIFICI	2,0
CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE	10

B) 30 PUNTI PER EVENTUALE COLLOQUIO

#### **ART. 11 AMMISSIONE E MODALITA' DI CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO**

I candidati in possesso dei requisiti indicati all'art. 2 del presente avviso, il cui profilo risulterà maggiormente rispondente alle esigenze dell'Azienda, potranno eventualmente essere invitati a sostenere un colloquio volto alla loro conoscenza e finalizzato ad approfondire le esperienze professionali effettuate ed all'accertamento delle competenze connesse all'incarico da conferire, inclusa la capacità di monitoraggio e analisi dei fatti contabili e dei flussi monetari, l'autonomia procedurale e la competenza e predisposizione al lavoro in team.

La data, il luogo e l'ora per il colloquio verranno comunicati ai candidati a mezzo mail/pec indicata all'atto della presentazione della domanda.



## **ART.12 GRADUATORIA**

Al termine della valutazione dei titoli e dell'eventuale colloquio, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria di merito dei candidati idonei, secondo l'ordine di merito della votazione complessiva, risultante dalla somma del punteggio conseguito nei titoli e nel colloquio.

In caso di parità di punteggio, si applicano i titoli di preferenza di cui al DPR n. 487/1994 s.m.i. ed all'art. 3 della L. 127/1997.

Gli atti del procedimento di valutazione sono approvati dall'ARES Sardegna che, riconosciutane la regolarità, li ratifica e, nel limite del numero di incarichi da conferire, procede alla nomina dei vincitori.

La pubblicazione della graduatoria è formalizzata sul sito aziendale [www.aressardegna.it](http://www.aressardegna.it) - Sezione Bandi di Concorso e Selezione.

## **ART. 13 CONFERIMENTO INCARICHI**

L'assegnazione dell'incarico avviene secondo l'ordine di merito.

Ferma restando la facoltà dell'Azienda in oggetto, che partecipano alla presente procedura comparativa, di assumere o meno i vincitori della selezione nell'arco del biennio di validità della graduatoria, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro autonomo, i candidati saranno invitati a presentarsi, entro il termine che verrà assegnato, 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 che procede al conferimento dell'incarico non darà luogo alla stipula del contratto. L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti ai sensi degli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, procederà alla stipula del contratto in cui verrà indicata la data di inizio e termine della collaborazione ed il compenso complessivo lordo, da erogarsi mensilmente a seguito di emissione della fattura elettronica da parte del professionista, accompagnata dalla dichiarazione rilasciata dal Direttore della Struttura o da suo delegato circa l'effettiva esecuzione degli obiettivi progettuali assegnati. Decade dall'incarico chi abbia conseguito lo stesso mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

## **ART.14 DATI PERSONALI E TUTELA DELLA PRIVACY**

Al fine di dar esecuzione alla procedura comparativa sono richiesti ai candidati dati personali e quelli relativi al curriculum formativo e professionale, finalizzati allo svolgimento della procedura e formulare la graduatoria il cui trattamento sarà effettuato anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e, comunque, mediante strumenti idonei a garantirne sicurezza e riservatezza.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 e della normativa vigente in materia, 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 Regolamento Aziendale per la protezione dei dati personali è consultabile dal candidato al seguente link: [https://www.atssardegna.it/documenti/12\\_111\\_20180418171407.pdf](https://www.atssardegna.it/documenti/12_111_20180418171407.pdf). che stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela rispetto al 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.15 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.

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. e, altresì, secondo le modalità del vigente Regolamento Aziendale in materia di diritto di accesso il cui testo ed allegati sono scaricabili al link: [https://www.atssardegna.it/documenti/12\\_322\\_20180828125722.zip](https://www.atssardegna.it/documenti/12_322_20180828125722.zip).

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso saranno applicate le disposizioni stabilite dal Regolamento Aziendale per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo nonché le disposizioni contenute nel D.P.R. n. 445/2000, nel D.Lgs. n. 165/2001, nel D.Lgs n. 198/06 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", nel D.Lgs. n. 33/2013. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., l'ARES procederà ad effettuare 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 modificare, integrare, prorogare, sospendere, revocare il presente avviso e/o di riaprire e/o assegnare nuovi termini in qualunque momento qualora ricorrano motivi legittimi o per ragioni di pubblico interesse o qualora sopravvengano disposizioni di legge, ferme restando le condizioni e i requisiti previsti dal presente avviso che il candidato esplicitamente accetta all'atto della presentazione della domanda di partecipazione.

Le informazioni che non possono essere fornite tramite l'apertura della procedura "ticket di assistenza" potranno essere richieste al SC Ricerca e Selezione del Personale per le Aziende del SSR, con sede in via Piero della Francesca n. 1 – 09047 Selargius (CA), al seguente indirizzo di posta elettronica: [sc.ricercaselezioneru@aressardegna.it](mailto:sc.ricercaselezioneru@aressardegna.it).

Il Direttore SC Ricerca e Selezione del Personale per le Aziende del SSR

Dott.ssa Patrizia Sollai