



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

**AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA IN REGIME LIBERO-PROFESSIONALE, PER TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO, PER N. 1 ESPERTO IN MATERIA TECNICO – GIURIDICA DA DESTINARE ALL’ASL SASSARI PER N. 18 MESI, PER IL SUPPORTO AL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE (CODICI PROGETTO UP-01-2023-10 PP09; PRP-CEV-2024-18; UP-2017-01-83; 31-2022-15 PRP; UP-01-2023-27)**

**Per partecipare alla procedura di cui sopra è necessario effettuare obbligatoriamente, come nel dettaglio specificato all’art. 4 del presente avviso, l’iscrizione online sul sito:**

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

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

La Direzione Generale ASL Sassari con nota PG/2026/11759 del 11/03/2026, chiedeva l’indizione di una procedura comparativa per titoli ed eventuale colloquio per il conferimento di n. 1 incarico libero-professionale per Laureati in Giurisprudenza o equivalente, della durata di n. 18 mesi, con esperienza in materia tecnico-giuridica di almeno un anno nella Aziende Sanitarie o, in alternativa, di almeno tre anni nel settore privato, finalizzato a supportare il Responsabile per la Transizione al Digitale negli adempimenti verso l’Autorità per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) e nell’applicazione del Fascicolo Sanitario Elettronico.

**N.B.** Si precisa che l’Azienda ha confermato l’assenza di tale figura all’interno dell’organico e, pertanto, non essendo necessario procedere previamente tramite interpello – in conformità a quanto disposto dal “*Regolamento per il conferimento di incarichi individuali con contratto di lavoro autonomo*”, approvato con Deliberazione ARES Sardegna n. 267 del 30/10/2023 – viene direttamente attivata la presente procedura attraverso valutazione curriculare ed eventuale colloquio.

**ART. 1 DESCRIZIONE INCARICO**

L’incarico da conferire sarà inquadrato come contratto di collaborazione libero-professionale ed avrà ad oggetto attività correlate agli aspetti tecnico-giuridici per il supporto al Responsabile per la Transizione al Digitale negli adempimenti verso l’Autorità per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) e nell’applicazione del Fascicolo Sanitario Elettronico.

Eventuali esigenze specifiche potranno essere valutate dai Referenti, dott. Marino Murineddu Responsabile SSD Salute e Ambiente ASL Sassari e dott. Salvatore Lorenzoni, Direttore SC Medicina Legale – ASL Sassari, al fine di ottimizzare l’impiego delle risorse disponibili.

L’incarico avrà una durata di n. 18 mesi (diciotto), con un compenso complessivo lordo pari ad € 60.000,00, che trova copertura attraverso il finanziamento a valere sui progetti UP-01-2023-10, PRP-CEV-2024-18, UP-2017-01-83, 31-2022-15 e UP-01-2023-27 da corrispondere con cadenza periodica a seguito di emissione di fattura elettronica da parte del professionista, corredata da attestazione del regolare svolgimento delle prestazioni inerenti gli obiettivi progettuali assegnati, rilasciata da uno dei Referenti del Programma o un suo delegato.

Ciascun professionista, dunque, quantomeno all’atto del conferimento dell’incarico in argomento, dovrà essere in possesso di partita IVA.

## **ART. 2 REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare alla presente procedura coloro che, alla scadenza del termine stabilito dal presente Avviso per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

### **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 D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 25, comma 2, del D.Lgs n. 251/2007, come modificati dall'art. 7 della Legge n. 97/2013, possono, altresì, partecipare alla procedura:

a) i familiari dei cittadini 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 ed 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, 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. Assenza di condanne penali determinanti l'interdizione dai pubblici uffici o di condanne che, se intercorse in costanza di rapporto di lavoro, possano determinare il licenziamento, come previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di riferimento e dalla normativa vigente;

4. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

6. Assenza di situazioni che possano ingenerare anche solo potenzialmente conflitti di interesse con le Aziende del Servizio del SSN rilevante ai sensi dell'art. 6 *bis* della L. n. 241/1990.

### **B) REQUISITI SPECIFICI**

1. Laurea magistrale in Giurisprudenza (LMG/01) o equivalenti;

2. Esperienza in materia tecnico-giuridica almeno annuale in Aziende Sanitarie o, in alternativa, di almeno tre anni nel settore privato.

Il titolo di studio equivalente deve essere riconosciuto da apposito decreto che deve essere allegato entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura.

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 procedura.

Il candidato all'atto dell'iscrizione deve allegare il Decreto Ministeriale di riconoscimento.

## **ART. 3 MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono cause di esclusione dalla procedura:

- l'utilizzo di modalità di iscrizione diverse da quella indicata nel presente avviso;
- il mancato inoltro informatico della domanda (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 avviso;
- la mancata allegazione del decreto di equivalenza del titolo di studio posseduto;
- il mancato riconoscimento di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero;
- il mancato rispetto del termine di scadenza indicato all'art. 4 del presente avviso.

## **ART. 4 PRESENTAZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione dovrà essere compilata e 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 (quindici) giorni, a partire dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nel sito web aziendale di ARES Sardegna: <https://www.aressardegna.it/albo-pretorio/bandi-di-concorso-e-selezione/> e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza.

Il termine sopra indicato è perentorio.

Pertanto, successivamente alla disattivazione della procedura di presentazione della domanda, non sarà più possibile, per il candidato, la compilazione online della stessa né sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo e/o apportare rettifiche o integrazioni.

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**

- 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 procedura;
- 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/colorate 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".
- 7) 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.
- 8) 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 in formato pdf), copia digitale dei seguenti documenti:

- 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 alla procedura;

- b) decreto attestante l'equivalenza del titolo di studio posseduto a quello richiesto;
- c) 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:

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

- f) 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 occorre effettuare la scannerizzazione dei documenti ed allegarli, preferibilmente 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 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").

**N.B.** Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà l'automatica esclusione del candidato 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 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).

#### **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".

**N.B.** 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 ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line 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, 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. 5 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. 6 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 eventuali servizi prestati con rapporto di dipendenza a tempo determinato o indeterminato presso Aziende Sanitarie ed ospedaliere ed equiparate.

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 equiparate e/o altre Pubbliche Amministrazioni come libero professionista, co.co.co, co.co.pro, borsista e ricercatore etc).

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.

## **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 procedura.

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

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

### **ART. 7 COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Le candidature pervenute in relazione sono valutate da un'apposita Commissione di Esperti, individuata dall'Azienda interessata è composta da un Presidente e due Componenti esperti nel settore oggetto di incarico, completata con la nomina di un Segretario, scelto fra il personale amministrativo dipendente, di norma inquadrato nell'Area dei Funzionari del CCNL Comparto sanità, in servizio presso la SC Ricerca e Selezione del Personale per le Aziende del SSR dell'ARES Sardegna.

L'ARES provvede, quindi, a predisporre la Determinazione di nomina della Commissione, in relazione alla 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 delle domande pervenute ed alla formazione della graduatoria, formalizzando in un verbale dei lavori le diverse fasi correlate.

### **ART. 8 VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO**

La valutazione dei titoli saranno rimessi alla discrezionalità della Commissione esaminatrice, tenuto conto, per analogia, con quanto disposto dal D.P.R. 220/2001.

Qualora la Commissione lo ritenga opportuno e necessario, si potrà disporre un colloquio finalizzato ad accertare ulteriormente competenze e professionalità, come meglio specificato al successivo art. 10.

I punteggi per i titoli ed eventuale colloquio sono complessivamente 40 (quaranta), come di seguito specificati:

**A) 20 PUNTI PER I TITOLI**, così suddivisi:

<b>TITOLI</b>	<b>PUNTI MAX</b>
TITOLO DI CARRIERA	6
TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO	3
PUBBLICAZIONE E TITOLI SCIENTIFICI	2
CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE	9

**B) 20 PUNTI PER EVENTUALE COLLOQUIO.**

### **ART. 9 VALUTAZIONE DEL SERVIZIO PRESTATO ALL'ESTERO PRESSO ORGANISMI INTERNAZIONALI**

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 normativa vigente.

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 procedura, 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).

#### **ART. 10 AMMISSIONE E MODALITA' DI CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO**

Qualora la Commissione lo reputi necessario, i candidati in possesso dei requisiti indicati all'art. 2 del presente avviso, potranno eventualmente essere invitati a sostenere un colloquio finalizzato ad accertare le competenze connesse all'incarico da conferire.

La data, il luogo e l'ora per il colloquio verranno comunicati ai candidati con un preavviso di almeno 10 giorni mediante pubblicazione sul sito web aziendale di ARES Sardegna e tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Nessuna comunicazione sarà inviata al domicilio dei candidati.

I candidati, con il deposito della domanda di partecipazione al concorso, sono tenuti e si impegnano a controllare e verificare il sito istituzionale di ARES Sardegna, [www.aressardegna.it](http://www.aressardegna.it) - sezione Bandi di concorso e selezione.

I candidati che, per qualsiasi motivo, non si presentino a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno considerati rinunciatari alla procedura qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

L'esito del colloquio sarà reso noto mediante pubblicazione nel sito web aziendale di ARES Sardegna, [www.aressardegna.it](http://www.aressardegna.it) - sezione Bandi di concorso e selezione.

#### **ART. 11 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 nell'eventuale colloquio. In caso di parità di punteggio, si applicano i titoli di preferenza di cui al DPR n. 82/2023 e s.m.i..

Gli atti del procedimento di valutazione sono approvati dall'ARES Sardegna che, riconosciutane la regolarità, li ratifica e procede alla nomina dell'avente diritto all'incarico da conferire

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

#### **ART. 12 CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

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

Ferma restando la facoltà dell'Azienda interessata di conferire l'incarico in argomento nell'arco del triennio 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 procedura, fatti salvi giustificati e comprovati motivi oggettivi.

Lo scorrimento della graduatoria è ammesso esclusivamente nel caso di rinuncia dell'avente diritto o di risoluzione del rapporto di lavoro prima del raggiungimento degli obiettivi dello stesso (in tal caso al solo fine del completamento delle attività previste e con riproporzionamento del compenso).

La mancata sottoscrizione del contratto nel termine indicato dall'Amministrazione, al momento della richiesta della disponibilità dell'idoneo, comporta la decadenza dal diritto alla stipulazione del contratto.

Acquisita la disponibilità all'accettazione dell'incarico, l'ARES Sardegna trasmette il nominativo del professionista all'Azienda utilizzatrice, affinché provveda alla stipula del contratto individuale di lavoro autonomo.

All'Azienda che conferisce l'incarico spetta il controllo previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000; verificata la sussistenza dei requisiti procederà, pertanto, alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di inizio e termine della collaborazione.

Decade dall'incarico chi abbia conseguito lo stesso mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

#### **ART. 13 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, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 che ha recepito il Regolamento (UE) n. 679/2016, aggiornato con rettifiche pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. 127/2018, 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 ATS per la protezione dati personali, che stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela rispetto al trattamento dei dati personali è consultabile al seguente link:

<https://www.atssardegna.it/index.php?xsl=115&s=60086&v=2&c=4964&na=1&httpst=www.atssardegna.it>

#### **ART. 14 DISPOSIZIONI FINALI**

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura il candidato accetta integralmente, senza riserve o eccezioni, il contenuto di tutti gli articoli di cui si compone il presente avviso, 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.

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.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso saranno applicate le disposizioni stabilite dal *"Regolamento Aziendale per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo"*, approvato con Deliberazione ARES Sardegna n. 267/2023.

Ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., ARES Sardegna procederà ad effettuare i controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del citato DPR e, 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.

Ogni ulteriore informazione che non possa essere fornita tramite "ticket di assistenza" potrà essere richiesta 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@are Sardegna.it](mailto:sc.ricercaselezioneru@are Sardegna.it).

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Martina Carboni (e-mail: [martina.carboni@are Sardegna.it](mailto:martina.carboni@are Sardegna.it))

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

**Dott.ssa Maria Fanni Pittau**