

AVVISO DI SELEZIONE

In esecuzione alla Delibera del Direttore Generale n. 1448 del 24/12/2024 si rende noto che è indetta una Selezione Pubblica, per titoli ed eventuale colloquio, per il conferimento di incarichi a tempo determinato, per dodici mesi eventualmente prorogabili, per N.20 posti di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** dell'area degli Assistenti, presso l'Azienda Socio Sanitaria Locale n. 1 di Sassari da destinare al Dipartimento di prevenzione area veterinaria.

Le attività che il personale in reclutamento andrà a svolgere sono relative alla gestione di pratiche amministrative e caricamento dati all'interno dei software gestionali in uso nei servizi veterinari del Dipartimento di prevenzione e l'estrazione e generazione di report statistici dai sistemi informativi per finalità di programmazione, monitoraggio e rendicontazione delle attività sanitarie.

Il presente Avviso è disciplinato dalle norme di cui al D.P.R n. 220/2001 e con l'osservanza della normativa vigente disciplinante la materia.

ART.1 REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

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

A) REQUISITI GENERALI

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

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

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 e avere una adeguata conoscenza della lingua italiana.

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

2. Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico.

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

4. Assenza di condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o di condanne che, se intercorse in costanza di rapporto di lavoro, possano determinare il licenziamento ai sensi di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di riferimento e dalla normativa vigente.

5. Aver assolto agli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985).

6. Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con la osservanza delle norme in tema di categorie protette, viene effettuata a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio.

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

B) REQUISITI SPECIFICI

Ai sensi dell'art. 36 del D.P.R n. 220/2001 e del D.lgs. n. 165/2001 costituiscono requisiti specifici di ammissione il possesso di:

DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Il titolo deve consentire, ai sensi degli artt. 191 e 195 del D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297 e s.m.i. l'accesso agli studi universitari.

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 al concorso. Il candidato all'atto dell'iscrizione alla procedura telematica deve allegare il Decreto Ministeriale/provvedimento di riconoscimento.

Tutti i requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Art. 2 ESCLUSIONI

La SC Gestione Sviluppo Risorse Umane, Formazione dell'Asl n.1 di Sassari provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti in capo ai candidati nonché alla regolarità della presentazione delle domande.

Costituiscono cause di esclusione dalla presente procedura selettiva:

- l'utilizzo di modalità di iscrizione alla selezione diverse da quella indicata nel presente bando;
- il mancato possesso di uno o più dei requisiti generali e specifici di cui all'art.1 del presente bando;
- il mancato riconoscimento di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero;

- il mancato rispetto del termine di scadenza indicato all'art. 3 del presente avviso;
- l'essere già dipendente a tempo indeterminato nel profilo professionale per la quale si sta presentando la domanda di partecipazione presso un'Azienda del SSN.

Dell'avvenuta esclusione sarà data comunicazione agli interessati mediante formale Atto adottato dall'Azienda.

Art. 3 PRESENTAZIONI DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere, a pena di esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA.**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà possibile per 7 giorni a partire dalla data di attivazione della procedura informatica sulla piattaforma ISON, come da comunicazione che verrà pubblicata nel sito Aziendale www.aslsassari.it Albo Pretorio - www.asl1sassari.it, Sezione Albo Pretorio - Sezione Bandi di Concorso e Selezioni e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza.

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 IDENTITÀ DIGITALE O CIE.

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 ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO.

Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.

Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso 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 al concorso.

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 al concorso 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 ALLA DOMANDA

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) 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, attraverso la procedura di iscrizione telematica dovranno, 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:

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 (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.

e) eventuali pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale oggetto del concorso, 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).

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 DAL CONCORSO.

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 al concorso.

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 7 giorni lavorativi dalla data di formulazione della richiesta. Non sarà possibile garantire l'assistenza nei 5 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

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 INDICAZIONE NEL FORM DI COMPILAZIONE DEI SERVIZI PRESTATI

SERVIZI PRESSO ASL/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.).

ALTRE ESPERIENZE PRESSO ASL/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 del concorso.

SERVIZI RESI PRESSO AZIENDE DEI SERVIZI ESTERNALIZZATI DA PARTE DEL SSN PRIVATI O IN SOMMINISTRAZIONE ATTINENTI AL PROFILO DA RICOPRIRE

Il candidato dovrà indicare il profilo professionale e la categoria attribuiti all'atto della sottoscrizione del contratto, la 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 del concorso.

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. 5 VARIAZIONE DI DOMICILIO O RECAPITO

Il candidato si impegna a comunicare eventuali intervenute variazioni a domicilio o del recapito indicato nella domanda ed altresì all'indirizzo PEC anche successivamente alla definizione della procedura di selezione per titoli, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: selezionipubbliche@pec.aslsassari.it (si prega di specificare nell'oggetto della e-mail la dicitura: ***“Avviso di selezione per il conferimento di un incarico temporaneo, per dodici mesi, per N. 20 di Assistente amministrativo presso ASL n. 1 di Sassari”***)

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 SVOLGIMENTO PROCEDURA

A seguito della scadenza del termine previsto dal presente Avviso, si procederà, con apposito provvedimento, all'ammissione/esclusione dei candidati, sulla base del rispetto dei termini di presentazione della domanda e sulla base dei criteri generali e specifici di ammissione previsti ed alla nomina della Commissione.

La commissione procederà quindi alla valutazione dei titoli e alla formalizzazione in apposito verbale dei lavori, garantendo, in ogni caso, trasparenza ed imparzialità della procedura selettiva.

La commissione valuterà l'opportunità di sottoporre i candidati ad una ulteriore prova selettiva.

Ai candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, c. 1, della legge n. 104/1992, potranno essere assegnati ausili e/o tempi aggiuntivi rispetto agli altri candidati.

L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio dalla commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita dall'interessato e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.

Art. 7 VALUTAZIONE DEI TITOLI

Si procederà alla nomina di una apposita commissione con atto formale dal Direttore Generale.

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame dei titoli. La valutazione del candidato sarà espressa con un massimo di punti 40:

- Titoli di carriera max p.ti 5;
- Titoli accademici e di studio max p.ti 3;
- Pubblicazioni e titoli scientifici max p.ti 2;
- Curriculum formativo e professionale max. p.ti 30

Nella valutazione del Curriculum formativo e professionale verrà dato particolare rilievo alle esperienze lavorative e formative maturate nell'ambito delle attività di gestione di banche dati informatizzate in ambito sanitario ed al lavoro pregresso nel contesto di servizi amministrativi esternalizzati dalle Aziende del SSN.

La Commissione stilerà una graduatoria di candidati sulla base dei punteggi ottenuti nella valutazione dei curriculum e dei titoli presentati.

Art. 8 VALUTAZIONE DEL SERVIZIO PRESTATO ALL'ESTERO O PRESSO ORGANISMI INTERNAZIONALI

Ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 22 D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220 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, ivi compreso quello prestatO ai sensi della legge 26 febbraio 1987, n. 49, equiparabile a quello prestatO dal personale di ruolo, è valutato con i punteggi previsti per il corrispondente servizio di ruolo, prestatO nel territorio nazionale, se ai sensi della legge 10 luglio 1960 n. 735.

Il servizio prestatO presso organismi internazionali è riconosciuto con le procedure della legge 10 luglio 1960 n. 735, ai fini della valutazione del titolo con i punteggi indicati al comma 1.

Art. 9 EVENTUALE COLLOQUIO

La commissione valuterà l'opportunità di sottoporre i candidati ad una ulteriore prova selettiva, che potrà avere la forma di colloquio individuale o prova pratica.

Per l'eventuale prova saranno a disposizione della Commissione ulteriori 60 punti.

Il colloquio/prova pratica sarà improntato alla verifica delle conoscenze proprie delle attività da svolgere, anche dal punto di vista normativo/procedurale e sull'accertamento del possesso delle abilità tecnico informatiche necessarie.

In particolare il colloquio/prova pratica verterà su:

- Organizzazione Aziende del SSN e del Dipartimento di Prevenzione e normativa privacy;
- Conoscenza dei principali software gestionali informatici sanitari/veterinari in utilizzo nei Dipartimenti di Prevenzione
- Verifica delle abilità informatiche e della conoscenza dei principali applicativi e software desktop, in particolare sui fogli di calcolo elettronici e delle capacità di estrazione e generazione di report statistici dai sistemi informativi per finalità di programmazione, monitoraggio e rendicontazione delle attività sanitarie.

Il superamento del colloquio sarà subordinato al raggiungimento di una valutazione espressa in termini numerici di almeno 36/60.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nella data e nell'ora prevista saranno ritenuti rinunciari.

Art. 10 FORMAZIONE ED APPROVAZIONE GRADUATORIA

Al termine delle operazioni di valutazione il Responsabile del Procedimento, sulla scorta dei punteggi riportati da ciascun candidato, formula la graduatoria finale e la trasmette, unitamente al verbale di valutazione al Direttore Generale per la successiva adozione dei conseguenti provvedimenti di competenza della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, Formazione.

Il provvedimento di approvazione e la graduatoria saranno pubblicati sul sito aziendale <https://www.asl1sassari.it/albo-pretorio/>

La validità della graduatoria avrà durata biennale decorrente dalla data della pubblicazione della stessa, ai sensi della normativa vigente.

Le comunicazioni in ordine all'esito della procedura selettiva saranno date ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione della graduatoria finale di merito nel sito web aziendale www.asl1sassari.it - sezione Albo Pretorio - Bandi di concorso e selezioni.

Art.11 ASSUNZIONE DEGLI IDONEI

Ferma restando la facoltà dell'Azienda di assumere gli idonei della selezione nell'arco del biennio di validità della graduatoria, ai fini della stipula del contratto i candidati utilmente collocati in graduatoria saranno invitati a manifestare la propria disponibilità all'assunzione per le sedi che verranno proposte, entro il termine che si provvederà ad assegnare a pena di decadenza dei diritti conseguenti alla partecipazione alla selezione, fatti salvi giustificati e comprovati motivi oggettivi.

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

Ogni comunicazione afferente alla selezione sarà trasmessa al candidato all'indirizzo Pec (ove indicato nella domanda). Solo in caso di mancata indicazione dell'indirizzo Pec la comunicazione sarà, ad ogni effetto, inviata al domicilio o al recapito indicato nella domanda dal candidato.

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

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

Decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

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

Art.12 TUTELA DEI DATI PERSONALI E TUTELA DELLA PRIVACY

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione all'Amministrazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.lgs. 196/2003 - Reg. Europeo 679/2016 - D.lgs. 101/2018, relativamente al compimento degli atti e/o agli adempimenti necessari all'espletamento della procedura stessa.

Art.13 DISPOSIZIONI FINALI

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

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

Per quanto non contemplato nel presente atto, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

Il presente avviso sarà pubblicato e disponibile sul sito web Aziendale all'indirizzo:

<https://www.asl1sassari.it/albo-pretorio/bandi-di-concorso-e-selezione/>

Ulteriori informazioni potranno essere richieste via mail all'indirizzo: ufficio.personale@aslsassari.it

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Flavio Sensi