

Struttura Sviluppo Risorse Umane
Ufficio Concorsi

Publicato sulla Gazzetta Ufficiale
numero 4 del 16/01/2015

SCADENZA: 16/02/2015

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

In esecuzione della deliberazione numero 814 del 20/11/2014 è indetto il Concorso Pubblico (per titoli ed esami) per la copertura, a tempo indeterminato, di:

numero 2 posti di Dirigente Amministrativo settore economico-finanziario

Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

L'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. n. 483/1997 e dall'art. 5 c. 4 D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

Si precisa che nel caso in cui vi fossero persone rientranti nelle categorie ex artt. 3 c. 123 L. n. 244/2007 e 1 c. 2 L. numero 407/1998, il suddetto posto verrà riservato a favore delle stesse.

Il posto riservato di cui sopra, qualora non coperto dagli aventi diritto, verrà conferito agli altri concorrenti utilmente collocati in graduatoria.

1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare al presente concorso, ai sensi del D.P.R. n. 483/97, coloro che posseggono i seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
oppure
i familiari di un cittadino dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
oppure
i cittadini di Paesi Terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato a cura dell'A.S.L.;
- c) **laurea magistrale in giurisprudenza** o in scienze politiche o in economia e commercio o altra laurea equipollente;
- d) anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima

professionalità prestato in enti del S.S.N. nella posizione funzionale categoria D o Ds, ovvero in qualifiche corrispondenti di altre Pubbliche Amministrazioni;

- e) **sia in regola con il pagamento del diritto di segreteria, quale contributo per la copertura delle spese della procedura concorsuale; a tal fine il candidato deve allegare alla domanda copia della ricevuta che attesti l'avvenuto versamento, tramite bollettino postale, della somma di € 10,00 (dieci/00), sul CCP n. 1002074209 intestato a ASL 1 IMPERIESE ISCRIZIONE CONCORSI SERVIZIO TESORERIA, con indicazione nella causale del concorso per il quale si presenta domanda.**

Tutti i requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

La partecipazione al presente concorso non è soggetta a limiti di età, ai sensi dell'art. 3 c. 6 - della L. 127/97.

2 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione al concorso deve essere obbligatoriamente compilata per via telematica, con le modalità di seguito indicate, entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a serie speciale, concorsi ed esami.

Il candidato deve collegarsi al sito internet dell'Asl n. 1 Imperiese, www.asl1.liguria.it, alla voce Concorsi, per registrarsi (per il dettaglio in ordine alle procedure di registrazione vedere allegato n. 1).

Per effettuare la registrazione, occorre inserire;

Cognome e Nome;

Codice fiscale;

Posta elettronica nominativa ordinaria (non PEC)

Il candidato riceverà, **entro un giorno (24 ore)**, sull'indirizzo di posta elettronica indicata in fase di registrazione, un messaggio contenente la password di accesso al sistema.

Completata la procedura di registrazione sopra descritta, la domanda di partecipazione deve essere redatta compilando l'apposito modulo (FORM), disponibile dal giorno di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale e fino alla data di scadenza dello stesso; dopo aver completato l'inserimento e la registrazione dei dati, il sistema informatico notificherà l'avvenuta ricezione (inviando una e-mail al candidato), fornendo una pagina di risposta che contiene il collegamento al file in formato pdf "domanda di partecipazione".;

Il candidato deve salvare la domanda in formato pdf, stamparla, firmarla in calce trasmetterla, entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a serie speciale, concorsi ed esami, con una delle seguenti modalità :

- a) spedirla tramite raccomandata a.r., unitamente a fotocopia di un documento di identità secondo le modalità meglio specificate al successivo art. 5;
- b) depositarla a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Azienda unitamente a fotocopia di un documento di identità secondo le modalità meglio specificate al successivo art. 5;

- c) scannerizzare la domanda stampata dal formato pdf e, unitamente a fotocopia di un documento di identità, inviarla tramite PEC le modalità meglio specificate al successivo art. 5.

In caso di più invii, l'Ufficio prenderà in considerazione la domanda inviata per ultima. Allo scadere dei termini, il sistema informatico non permetterà più l'accesso al FORM né l'invio della domanda.

Nella domanda di ammissione, gli aspiranti, devono dichiarare:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di un paese dell'Unione Europea oppure la titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, per i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, oppure, per quanto riguarda i cittadini di paesi terzi, il possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate o di non avere riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto (con relativa indicazione della sede di conseguimento e data);
- f) i requisiti di ammissione posseduti, di cui al punto 1 del presente bando, con relativa analitica descrizione, come di seguito meglio specificato;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 1985);
- h) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni con l'indicazione della specifica amministrazione, della qualifica rivestita, delle date di inizio e fine rapporto e dell'impegno orario (esempio: tempo pieno/part-time con indicazione dell'orario settimanale) e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) la lingua straniera, scelta tra inglese e francese, per la quale il candidato intende essere sottoposto a verifica durante la prova orale;
- j) l'eventuale possesso di titoli che diano diritto ad usufruire di riserva, precedenza o preferenza a parità di valutazione, secondo quanto indicato dall'art. 5 D.P.R. n. 487/1994;
- k) il possesso delle condizioni ex art. 1 L. n. 407/1998 ed ex art. 123 L. n. 244/2007;
- l) il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 finalizzato alla procedura concorsuale;
- m) il domicilio presso il quale devono essere fatte, per ogni effetto, le comunicazioni del caso ed il numero telefonico. In mancanza di tale indicazione vale, sempre per gli effetti suddetti, la residenza di cui alla precedente lettera a). I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di domicilio e residenza all'Azienda che non assume alcuna responsabilità nel caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

I candidati che intendono avvalersi delle riserve ex art. 5 D.P.R. n. 487/1994 ovvero che sono in possesso delle condizioni di cui all'art. 3 c. 123 L. n. 244/2007 e art. 1 c. 2 L. n. 407/1998

dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso e dovranno produrre tutta la documentazione necessaria al fine di provare tale status, pena l'esclusione dal relativo beneficio.

Il candidato portatore di handicap dovrà specificare con apposita richiesta, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La domanda che risulta incompleta di uno degli elementi indicati dalla lettera a) alla lettera m) del presente articolo comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

La firma in calce alla domanda, non deve essere autenticata, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

3 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

I candidati possono allegare tutti i titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato.

L'eventuale attività svolta durante il servizio militare, dovrà essere autocertificata con apposita dichiarazione da allegare alla domanda.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Al fine di consentire alla Commissione una valutazione delle eventuali pubblicazioni, il candidato dovrà produrre fotocopie, accompagnate dalle relative dichiarazioni di conformità all'originale, delle stesse.

I candidati devono produrre in allegato alla domanda l'eventuale documentazione sanitaria – non autocertificabile – comprovante la necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap.

I candidati non in possesso della cittadinanza italiana o di un paese dell'Unione Europea dovranno produrre dichiarazione/certificazione relativa al godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza nonché al possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani (ad eccezione della cittadinanza italiana);

Alla domanda deve essere unito, in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, debitamente datato e sottoscritto.

Non è ammessa la produzione di documenti una volta scaduto il termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

Il candidato deve allegare alla domanda copia del documento di riconoscimento in corso di validità nonché ricevuta attestante l'effettuazione del pagamento mediante bollettino postale.

4 – AUTOCERTIFICAZIONI

Il possesso dei titoli dovrà essere autocertificato in conformità al combinato disposto degli artt. 47 e 38 del D.P.R. n. 445/2000 (mediante utilizzo del modello allegato n. 2 al bando) stante i quali è necessario, tra l'altro, produrre, unitamente all'autocertificazione, un documento d'identità ovvero di riconoscimento, equipollente ai sensi dell'art. 35, c. 2, D.P.R. 445/2000, in corso di validità.

Le dichiarazioni eventualmente rese dai candidati devono indicare tutte le informazioni contenute nei documenti, certificati, attestati e atti che sostituiscono, necessarie per la valutazione dei titoli ai fini del presente avviso ed in particolare:

- per i titoli di studio, qualifiche professionali, specializzazioni e simili, deve essere riportato il nome esatto del titolo posseduto e della struttura presso la quale è stato conseguito l'eventuale votazione, la data del conseguimento e la durata esatta del corso;
- per i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni deve essere riportato il nome dell'ente presso il quale il servizio è stato svolto, le date esatte di inizio e fine del periodo effettivo di servizio, la dizione esatta della qualifica ricoperta e la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno o parziale – tempo indeterminato o tempo determinato);

Le autocertificazioni rese in termini difformi da quanto disposto dalla normativa vigente in materia (D.P.R. n. 445/2000) e, pertanto, anche quelle prive dell'allegazione di un documento d'identità ovvero di riconoscimento, equipollente ai sensi dell'art. 35, c. 2, D.P.R. 445/2000, in corso di validità, non saranno considerate valide al fine dell'accertamento dei requisiti né per la valutazione dei titoli (per l'autocertificazione vedere fac-simile allegato al bando).

Si precisa che l'autocertificazione deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione oppure se spedita per posta o consegnata personalmente, deve essere corredata da fotocopia semplice di un documento d'identità ovvero di riconoscimento, equipollente ai sensi dell'art. 35, c. 2, d.p.r. 445/2000, in corso di validità.

5 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande (in formato Pdf ricevute via e-mail a seguito della procedura telematica di cui al precedente articolo 2) dovranno essere inoltrate, a pena di esclusione dal concorso, entro e non oltre il 30° giorno successivo dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Sono previste **esclusivamente** le seguenti modalità di presentazione delle domande:

1. **consegna diretta a mano** all'Ufficio Protocollo di questa Azienda tassativamente entro la data di scadenza del bando (a tal fine fa fede il timbro a data posto dall'Ufficio stesso) ed esclusivamente nei seguenti orari: dal lunedì al giovedì dalle ore 8:00 alle ore 16:00, il venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:00; pertanto qualora il giorno di scadenza del presente bando cada nella giornata di sabato, l'eventuale invio della domanda di partecipazione in tale giorno dovrà avvenire esclusivamente con una delle modalità alternati-

ve di seguito elencate.

2. trasmissione tramite **servizio postale a mezzo di raccomandata**, con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo:

**Azienda Sanitaria Locale n. 1 Imperiese
Struttura Complessa Sviluppo Risorse Umane – Ufficio Concorsi
Via Aurelia n. 97 - 18038 BUSSANA DI SANREMO (IM)**

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite entro la data di scadenza del bando. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

3. **trasmissione tramite posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo:

protocollo@pec.asl1.liguria.it

Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente riportare il concorso per il quale si chiede di partecipare, nonché il nome e cognome del candidato.

L'invio della posta elettronica certificata deve avvenire tassativamente entro la data di scadenza del bando. A tal fine fa fede la data di invio certificata dal gestore della stessa PEC.

La domanda di partecipazione al concorso ed i relativi allegati, inviati tramite PEC, dovranno essere tutti esclusivamente in formato PDF, **pena la non ammissione alla procedura in oggetto.**

La validità dell'invio tramite PEC è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC), non sarà pertanto ritenuto valido/ammissibile l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.

Si precisa, inoltre, che:

- a) per le domande inoltrate **in forma cartacea** (punti 1 e 2 del presente articolo) le stesse devono essere, **a pena di esclusione**, sottoscritte **in forma autografa** dagli aspiranti. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione (ex D.P.R. 445/2000);
- b) per le domande e relativi allegati trasmessi tramite **posta elettronica certificata (PEC)** gli stessi devono essere, **a pena di esclusione**, inviati con una delle seguenti modalità:
 - sottoscritti mediante **firma digitale**, in corso di validità, da parte del candidato, rilasciata da uno degli Enti Certificatori iscritti nell'elenco del CNIPA (DigitPa);
 - inviati dal candidato tramite posta elettronica certificata **intestata allo stesso.**

6 - MOTIVI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- a) la mancata compilazione della domanda in via telematica;
- b) l'invio della domanda in solo formato cartaceo senza seguire la procedura telematica indicata nell' articolo 2;
- c) la mancata sottoscrizione in forma autografa della domanda di partecipazione (se inviata tramite raccomandata a.r. o depositata a mano presso l'ufficio protocollo);
- d) la mancata trasmissione della domanda con le modalità disciplinate all'art 5 del presente bando;
- e) la mancanza di uno o più dei requisiti (generali o specifici) prescritti al precedente punto 1;
- f) la mancanza della fotocopia di un documento d'identità ovvero di riconoscimento (fronte-retro), equipollente ai sensi dell'articolo 35, comma 2, del D.P.R. 445/2000, in corso di validità;
- g) produzione, in ordine del possesso dei requisiti di ammissione, di certificazioni provenienti da Pubbliche Amministrazione non accompagnate da idonee e dettagliate autocertificazioni;
- h) la presentazione della domanda fuori termine utile;
- i) mancata allegazione della ricevuta di bollettino postale afferente il versamento dei diritti di segreteria di cui alla lettera e) dell'art. 1;
- j) l'esclusione dall'elettorato attivo;
- k) l'essere stati 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.

L'eventuale esclusione dal concorso è disposta con provvedimento motivato del Direttore della Struttura Sviluppo Risorse Umane, da notificarsi entro 30 giorni dall'esecutività della relativa decisione.

7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale, conformemente a quanto disposto dall'art. 71 D.P.R. n. 483/1997, integrata da membri aggiunti per l'accertamento delle conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua straniera scelta dal candidato tra quelle previste nel bando.

8 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi al concorso saranno avvisati nei modi e tempi di legge (mediante Raccomandata A/R), del luogo, della data e dell'ora dell'espletamento delle prove.

9 - PROVE D'ESAME

Le prove d'esame, ai sensi dell'art. 72 del D.P.R. n. 483/97, sono le seguenti:

- a) **prova scritta:** su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie;

- b) **prova teorico - pratica**: predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio;
- c) **prova orale**: vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di Stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi di diritto penale.

Le prove teorico-pratica e quella orale saranno volte a verificare in particolare le conoscenze del candidato nell'ambito delle tematiche inerenti i bilanci delle Aziende Sanitarie; la conoscenza della contabilità economico-patrimoniale applicata alle Aziende Sanitarie, delle procedure di certificabilità dei bilanci, della programmazione controllo della spesa del personale e delle applicazioni contrattuali/gestione dei fondi di un'Azienda Sanitaria.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

10 - PUNTEGGIO PER I TITOLI E LE PROVE D'ESAME:

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli
b) 80 punti per le prove d'esame

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta
b) 30 punti per la prova pratica
c) 20 punti per la prova orale

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;
b) titoli accademici e di studio: 3;
c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
d) curriculum formativo e professionale: 4.

Per il punteggio attribuibile ai titoli di ciascuna categoria si fa rinvio all'art. 27 D.P.R. n. 483/97, nonché ad ogni altra normativa vigente in materia.

11 - VALUTAZIONE PROVE D'ESAME

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in

termini numerici, di almeno 14/20.

12 – GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei candidati dichiarati idonei, secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati stessi per i titoli e per le singole prove d'esame.

La suddetta graduatoria di merito, previo riconoscimento della sua regolarità, sarà approvata dal Direttore Generale.

Sarà escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza.

Tutte le preferenze e precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori resi nei termini e nei modi di legge.

La graduatoria dei vincitori del concorso sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Liguria.

La graduatoria de qua rimane efficace per il periodo di cui alle vigenti disposizioni in materia.

13 - CONFERIMENTO NOMINA - ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

L'assunzione del vincitore comporta l'accettazione incondizionata da parte di questo, di essere assegnato a qualsiasi posto di lavoro individuato dall'Azienda, secondo le esigenze di servizio.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro subordinatamente alla presentazione dei documenti elencati nella richiesta che la stessa Azienda inoltrerà.

Il candidato assunto dovrà permanere in servizio presso l'Azienda (salvo dimissioni) per almeno cinque anni dalla data di decorrenza del contratto individuale di lavoro.

Al candidato assunto verrà corrisposto il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. vigente per l'area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa ed ogni altro emolumento stabilito dalle vigenti disposizioni di Legge e di Regolamento. Detti emolumenti sono soggetti alle ritenute di Legge.

14 - PRECISAZIONI

Con l'accettazione della nomina e assunzione in servizio, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico economico del

personale del Servizio Sanitario Nazionale.

15 - RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva:

- di modificare, sospendere o revocare il presente concorso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per motivi di interesse Aziendale;
- di effettuare controlli, ex artt. 71 e 75 D.P.R. n. 445/2000, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati;
- di richiedere agli aspiranti e/o a terzi, anche non strutture pubbliche, integrazioni, rettifiche e/o regolarizzazioni di documenti presentati dagli stessi, ritenute legittimamente attuabili e necessarie;
- di non procedere alle assunzioni in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi, per cui il vincitore non potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo alla nomina.

16 - RESPONSABILITA' PENALE

Qualora una dichiarazione risultasse mendace o venisse formato un atto falso o fatto uso dello stesso, l'autore sarà punito, ex art. 76 D.P.R. n. 445/2000, ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia nonché stante quanto previsto dall'ultimo comma del qui citato art. 76.

17 - CONSERVAZIONE – SMALTIMENTO DOMANDE PRESENTATE

Durante i tre anni dalla data di approvazione della graduatoria, potranno essere ritirati i documenti presentati, pertanto, i candidati dovranno chiedere, con apposita domanda, la restituzione degli stessi. Nel caso la restituzione venga effettuata tramite spedizione, tutte le spese saranno a carico del destinatario. Successivamente a detto periodo, **potranno essere attivate le procedure di scarto della documentazione relativa al presente avviso** ad eccezione degli atti oggetto di contenzioso, che saranno comunque conservati fino all'esaurimento del contenzioso stesso.

18 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la Struttura Sviluppo Risorse Umane - Ufficio Concorsi per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione,

pena l'esclusione dalla procedura stessa. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico - economica del candidato.

19 - RINVIO

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 483/1997, nonché ad ogni altra normativa vigente in materia.

Per eventuali chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi di questa A.S.L., Tel. 0184/536567, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

IL DIRETTORE GENERALE
Prof. Mario COTELLESA

Allegato n. 1

PROCEDURA REGISTRAZIONE PER INVIO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE IN VIA TELEMATICA

- il candidato deve collegarsi al sito internet dell'ASL n. 1 Imperiese (www.asl1.liguria.it);
- nel menù di navigazione sulla destra bisogna selezionare la voce “concorsi”;
- entrati nella sezione concorsi del sito è necessario selezionare la voce “concorsi pubblici”;
- per ogni concorso, nello spazio per le domande, è presente un link;
- selezionando il link corrispondente alla domanda del singolo concorso pubblicato si apre una pagina web che consente al candidato di registrarsi per ottenere le credenziali di accesso che consentono l'invio della domanda in via telematica;
- per la registrazione e il successivo invio della domanda bisogna attenersi a quanto indicato nell'art. 5 del bando.
- il candidato deve inviare la domanda in via telematica e successivamente anche in forma cartacea o tramite PEC;
- unitamente all'invio in forma cartacea o PEC il candidato deve allegare anche la documentazione indicata nell'art. 3 del presente avviso.

N.B.: la procedura on-line consente, oltre alla compilazione degli elementi essenziali della domanda indicati nell'art. 2 del bando, di poter inserire elementi ulteriori (quali ad esempio pubblicazioni, partecipazione a corsi di aggiornamento) che non è necessario inserire ma possono essere autocertificati separatamente sul modello di cui all'allegato n. 2. Mediante la citata procedura telematica è indispensabile compilare i campi del form con gli elementi di cui al citato art. 2.

Allegato 2

Struttura Sviluppo Risorse Umane
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 1 IMPERIESE
Via Aurelia, 97
18038 BUSSANA DI SANREMO (IM)

DICHIARAZIONE DEFINITIVAMENTE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(ART. 46 e 47 DPR 445/2000)

Io sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

con residenza nel comune di _____ prov. _____

Via _____ n. _____

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci e sotto la mia personale responsabilità,

DICHIARO IN LUOGO DELLE RELATIVE CERTIFICAZIONI:

Io sottoscritto/a autorizzo, ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003, l'Amministrazione dell'ASL al trattamento di tutti i dati personali forniti con la presente istanza, per finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.

Letto, confermato e sottoscritto

Data, _____

IL/LA DICHIARANTE
(firma autografa per esteso e leggibile)

Allegare copia di un documento d'identità ovvero di riconoscimento, equipollente ai sensi dell'art. 35, c. 2, del D.P.R. 445/2000, in corso di validità.