

## **AVVISO DI SELEZIONE**

In esecuzione della Determina Dirigenziale n. 3564 del 16/07/2020, del Direttore della Struttura Complessa Ricerca e Selezione delle Risorse Umane, ai sensi del D.P.R. n. 483/97, è indetta selezione pubblica, per soli titoli per la copertura di:

Area Medica e delle Specialità mediche  
Ruolo Sanitario – Profilo Professionale: Dirigente Medico

## **DIRIGENTE MEDICO NELLA DISCIPLINA DI PATOLOGIA CLINICA**

Per partecipare alla procedura di cui sopra è necessario effettuare obbligatoriamente, come nel dettaglio specificato all'Art. 3 del presente bando, l'iscrizione *on line* sul sito

<https://atssardegna.iscrizioneconcorsi.it/>

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

**NON POSSONO PARTECIPARE ALLA PROCEDURA IN ARGOMENTO I DIPENDENTI DELL'AZIENDA PER LA TUTELA DELLA SALUTE (ATS SARDEGNA) CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO INQUADRATI NELLO STESSO PROFILO E DISCIPLINA OGGETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA SELETTIVA.**

\*\*\*

**NON SONO AMMESSI ALLA PARTECIPAZIONE GLI SPECIALIZZANDI ISCRITTI ALL'ULTIMO ANNO DEL CORSO DI SPECIALIZZAZIONE NELLA DISCIPLINA OGGETTO DELLA PRESENTE SELEZIONE**

\*\*\*

Il presente avviso è disciplinato dalle norme di cui al D.lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, al D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, al D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484 e al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i., in quanto applicabili.

## 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 dalla L. 6.8.2013 n. 97 possono altresì partecipare alla selezione:

a) i familiari dei cittadini indicati alla lettera a) 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**, nella procedura on-line, 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 d'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 degli artt. 24 e 56 del D.P.R. 483/97 ed art.8, punto 1 - lettera b) del D.Lgs. n. 254 del 28.07.2000 - disposizioni correttive ed integrative del D.Lgs. 229/99 - con il quale sono state apportate modifiche all'art. 15 del D.Lgs 502/92, sono requisiti specifici di ammissione il possesso di:

1. Laurea magistrale in medicina e chirurgia (LM41) o titolo equipollente o titolo equiparato ai sensi del DM 9/07/2009 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
2. Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici;
3. Specializzazione nella disciplina a selezione ovvero in disciplina riconosciuta equipollente ai sensi della normativa regolamentare concernente i requisiti d'accesso al 2° livello dirigenziale del personale del SSN contenuta nel D. M. Sanità del 30.01.98. È consentito altresì, l'accesso con una specializzazione in disciplina affine, ai sensi dell'art.8, punto1 – lettera b) del D.Lgs 254/00. Ai sensi dell'art. 56, comma 2 del citato D.P.R. i dirigenti medici, in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del D.P.R. 483/97, sono esentati dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo ricoperto alla predetta data.

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 selezione. **Il candidato all'atto della iscrizione deve allegare il Decreto Ministeriale di riconoscimento.**

Tutti i requisiti prescritti **devono essere posseduti** dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

## **ART.2 ESCLUSIONI**

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 inoltro informatico della domanda firmata (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 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' esclusione è disposta con provvedimento motivato dal Direttore della Struttura Complessa Ricerca e Selezione delle Risorse Umane, dell'ATS Sardegna ed è notificato agli interessati entro trenta giorni dall'esecutività della relativa decisione.

### **ART.3**

#### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere, **PRESENTATA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA** presente nel sito <https://atssardegna.iscrizioneconcorsi.it/> **pena di esclusione.**

Il termine per la presentazione delle domande scadrà il **15°** giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso di selezione sul sito internet aziendale [www.atssardegna.it](http://www.atssardegna.it) nella sezione Bandi di Concorso e Selezioni. Il termine sopra indicato è perentorio.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nel sito Aziendale e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza.

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, e 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://atssardegna.iscrizioneconcorsi.it/> 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 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 ON LINE NEL SITO AZIENDALE**

- I. Collegarsi al sito internet:<https://atssardegna.iscrizioneconcorsi.it/>
- II. Cliccare su “pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti dal “form”.(attenzione: non deve essere usato un indirizzo PEC, non devono essere utilizzati indirizzi generici o condivisi, deve essere indicata esclusivamente una e-mail personale).
- III. In seguito a tale operazione il programma/sistema invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi/selezioni on-line (attenzione l’invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
- IV. Una volta ricevuta la mail collegarsi, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

## **B) ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA**

- I. Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Concorsi/Selezioni”, per accedere alla schermata dei concorsi/selezioni disponibili.
- II. Cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente alla selezione/avviso alla quale si intende partecipare.
- III. 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.
- IV. Si inizia dalla sezione scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “aggiungi documento” (dimensione massima consentita del file 1MB).
- V. Per iniziare e rendere attivi i campi da compilare **CLICCARE IL TASTO/ICONA“COMPILA”** POSTA NELLA PARTE SUPERIORE DELLA SCHERMATA ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “Salva”;
- VI. 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 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”.

Si sottolinea che tutte le informazioni di cui sopra, requisiti specifici di ammissione, titoli vari ed esperienze professionali e formative, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata, a campione, la verifica di possesso dei requisiti per la

partecipazione alla selezione/avviso, 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 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 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).

**I documenti che devono essere necessariamente allegati - scansione ed upload - a pena di esclusione o mancata valutazione sono i seguenti:**

- documento di identità valido;
- documenti comprovanti i requisiti di cui all'art. 1 del presente bando, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- eventuale Decreto Ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- eventuale Decreto Ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolto all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- Pubblicazioni effettuate;
- **ricevuta di versamento del contributo di segreteria (Legge 24 novembre 2000, n. 340) pari ad € 9,00# euro (nove//euro) da effettuarsi sul conto corrente postale n. 21780093 intestato - ASSL Cagliari – Servizio Tesoreria o tramite bonifico bancario codice IBAN: intestato ad ATS - Sardegna n. IT76A0101517203000070624550 – indicando nella causale la selezione di riferimento".**

Il contributo non potrà in nessun caso essere rimborsato, anche in ipotesi di revoca della presente procedura.

La ricevuta del pagamento effettuato **dovrà essere scansionata ed allegata alla domanda telematica di partecipazione.**

- copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l'ultima e priva della scritta FACSIMILE) **FIRMATA** della domanda prodotta tramite questo portale;

Nei casi sopra indicati effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella precedente sezione "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Consigliamo 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 uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione di dimensioni.

### **C) INVIO DELLA DOMANDA**

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "**STAMPA DOMANDA**".

**ATTENZIONE:** a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "**Allega la domanda firmata**".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "**Invia l'iscrizione**" **che va cliccato per inviare definitivamente la domanda**. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

**NOTA BENE IL CANDIDATO POTRÀ COMUNQUE MODIFICARE ED INTEGRARE LA DOMANDA INVIATA TRAMITE L'OPZIONE ANNULLA DOMANDA. TALE ATTIVITÀ COMPORTA L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PRESENTATA CON CONSEGUENTE PERDITA DI VALIDITÀ DELLA RICEVUTA DI AVVENUTA COMPILAZIONE.**

**IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA FIRMATA, DETERMINA L'AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA SELETTIVA.**

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli e verifiche, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format.

Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera. Salvo ogni ulteriore provvedimento di legge.

**Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente 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 selezione.**

#### **D) 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 5 giorni lavorativi** dalla data di formulazione della richiesta. **Non sarà garantita l'assistenza nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza della selezione.**

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 homepage.

Al fine di evitare l'apertura di ticket di assistenza per fattispecie facilmente risolvibili in via autonoma dal candidato si ritiene opportuno indicare, qui di seguito, le seguenti ed ulteriori istruzioni/suggerimenti per la compilazione anche al fine di consentire la corretta valutazione dei titoli, ed in particolare dei servizi prestati dai candidati:

- **SEZIONE 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

- **SEZIONE 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., rapporto convenzionato (es. Continuità assistenziale etc.), Specialista Ambulatoriale, Medico di Medicina Generale, Pediatra di Libera scelta, Borsista, Ricercatore, ecc.**

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

Pertanto nella **stringa “Rapporto”**, del menù a tendina, dovrà essere selezionata la tipologia di rapporto interessata, tra quelle suindicate a titolo esemplificativo.

**Nei rapporti in convenzione** (es. Continuità assistenziale etc.) e nei servizi prestati come specialista ambulatoriale è necessario indicare le ore settimanali svolte; **se non conosciute, in alternativa, indicare nelle “Note” il numero complessivo di ore prestate.**

**Non sarà oggetto di valutazione l'attività prestata con rapporto convenzionale senza la precisa**



**indicazione delle ore settimanali o totali, non sarà ritenuto valutabile la sola indicazione della data in quanto generica.**

▪ **SEZIONE SERVIZI PRESSO PRIVATI ACCREDITATI O INTERINALI**

Tale sezione **deve** essere utilizzata dal candidato per dichiarare **esclusivamente** i servizi prestati presso i **PRIVATI** con qualsiasi tipo di rapporto:

Pertanto nella **stringa “Rapporto”**, del menù a tendina, dovrà essere selezionata la tipologia di rapporto interessata, tra quelle suindicate a titolo esemplificativo (es.: Dipendente, Lib. Prof.Le, Co.Co:Co. Interinale, Convenzionato, Ricercatore etc)

**ART. 4**

**VARIAZIONE DI DOMICILIO O RECAPITO**

Il candidato si impegna a comunicare eventuali intervenute variazioni di domicilio o del recapito indicato nella domanda ed altresì dell'indirizzo PEC, al seguente indirizzo posta elettronica certificata: [sc.ricercaselezioneru@pec.atssardegna.it](mailto:sc.ricercaselezioneru@pec.atssardegna.it) **anche successivamente alla definizione della procedura di selezione.** 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, o 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. Nel caso di variazione dell'indirizzo di posta certificata, l'Azienda non risponderà se la comunicazione non risulterà esatta.

**ART.5**

**INDICAZIONE NEL FORM DI COMPILAZIONE DEI SERVIZI PRESTATI**

**A) LAVORO DIPENDENTE**

Valevole sia per le strutture pubbliche, sia per le strutture private, a tempo determinato o indeterminato: Il candidato dovrà indicare il profilo professionale e la disciplina di inquadramento attribuito all'atto dell'incarico; 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.)

**B) LAVORO AUTONOMO**

valevole sia per le strutture pubbliche, sia per le strutture private:

Il candidato dovrà indicare il profilo professionale e la disciplina di inquadramento attribuito all'atto dell'incarico; denominazione e sede della struttura di attività; le date di inizio e di fine – giorno, mese, anno - dei relativi periodi di attività. Nel caso di rapporto libero professionale/autonomo il candidato nella

sezione “N. ore settimanali” potrà indicare nella sezione “ore” il dato “999”.

### **C) LAVORO IN REGIME DI CONVENZIONE**

Il servizio prestato in regime di convenzione dagli Specialisti ambulatoriali a rapporto orario presso Aziende sanitarie ed altre istituzioni pubbliche che applicano le norme del ACN 17/12/15 (Inps, Inail, Ministero della Difesa, etc), è valutata con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti del SSN (38 ore settimanali). Nella procedura telematica deve essere compilato lo spazio relativo all'orario di attività settimanale svolto per ciascun periodo.

## **ART. 6**

### **VALUTAZIONE DEI TITOLI**

I titoli saranno valutati, a norma delle disposizioni contenute negli artt. 11, 20, 21, 22, 23 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 e ripartiti con i seguenti criteri:

<b>TITOLI</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>
<b>TITOLI DI CARRIERA</b> valutati - ex art. 27 comma 4 D.P.R.N.483/1997	<b>10</b>
<b>TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO</b> ex art. 27 comma 5 D.P.R.N.483/1997	<b>3</b>
<b>PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI</b> ex art. 11 comma 1 lett. b) D.P.R.N.483/1997	<b>3</b>
<b>CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE</b> ex art. 11 comma 1 lett. c) D.P.R.N.483/1997	<b>4</b>

**La specializzazione conseguita sino all'Anno Accademico 2005-2006 sarà valutata ai sensi del D.Lgs. 8 agosto 1991 n. 257 mentre la specializzazione conseguita dall'Anno Accademico 2006-2007 sarà valutata ai sensi del D. Lgs. 17 agosto 1999 n. 368.**

## **ART. 7**

### **VALUTAZIONE DEL SERVIZIO PRESTATO ALL'ESTERO O PRESSO ORGANISMI INTERNAZIONALI**

Ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 23 D.P.R. 483 del 10 dicembre 1997 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 legge 10 luglio 1960 n.735

Ai sensi del comma 2 dell'art. 23 D.P.R. 483 del 10 dicembre 1997 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 selezione, 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).

#### **Il riconoscimento potrà essere richiesto e quindi rilasciato:**

- dal Ministero della salute, per i cittadini che risiedono in una regione a Statuto speciale, in una delle Province Autonome (escluso la Regione Autonoma Valle d'Aosta) o all'estero (iscrizione albo AIRE).
- dalla Regione di residenza, per coloro che risiedono nelle regioni a Statuto ordinario (D.Lgs.n.112/1998).

### **ART. 8**

#### **SVOLGIMENTO PROCEDURA**

A seguito della scadenza del termine previsto dal presente Bando, 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 dal presente avviso di selezione.

Ai soli candidati ammessi verranno attribuiti i punteggi per i titoli che, per la loro natura meramente oggettiva, scaturiscono da un processo automatico privo di valutazione discrezionale.

La valutazione dei titoli che, viceversa, richiede una valutazione di tipo tecnico/scientifico o comunque discrezionale/soggettiva, è svolta da un esperto individuato dalla Direzione Aziendale.

Le valutazioni sopra menzionate saranno formalizzate in apposito verbale dei lavori redatto dal responsabile del procedimento e sottoscritto dall'esperto designato, garantendo, in ogni caso, trasparenza ed imparzialità della procedura selettiva.

## ART.9

### 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, nel rispetto di eventuali preferenze di cui all'art. 5 del DPR 487/97, e la trasmette, unitamente al verbale di valutazione al Direttore della SC Ricerca e Selezione Risorse Umane, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti di competenza.

Il provvedimento di approvazione della graduatoria sarà pubblicato sul sito aziendale [www.atssardegna.it/](http://www.atssardegna.it/) sezione Albo Pretorio. La graduatoria ed i verbali predisposti in sede di valutazione saranno pubblicati nel sito aziendale [www.atssardegna.it/](http://www.atssardegna.it/) sezione bandi di concorso e selezione/sottosezione esiti.

La validità della graduatoria avrà durata triennale decorrente dalla data della pubblicazione della stessa, ai sensi della L. n.145 del 30 dicembre 2018 art. 1) c. 362, l. g).

**Le comunicazioni in ordine all'esito della procedura selettiva saranno date ai candidati esclusivamente mediante la pubblicazione delle graduatorie finale di merito nel sito web aziendale [www.atssardegna.it](http://www.atssardegna.it/) sezione Bandi di Concorso e Selezioni.**

## ART. 10

### ASSUNZIONE DEGLI IDONEI

Ferma restando la facoltà dell'Azienda per la Tutela della Salute di assumere gli idonei della selezione nell'arco del biennio di validità della graduatoria, ai fini della stipula del contratto individuale a tempo pieno determinato, i candidati utilmente collocati in graduatoria saranno invitati dall'ATS Sardegna 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 VERRÀ TRASMESSA AL CANDIDATO, AL L'INDIRIZZO PEC SE LO STESSO E' STATO INDICATO NELLA DOMANDA.**

**SOLO IN CASO DI MANCATA INDICAZIONE DELL'INDIRIZZO PEC LA COMUNICAZIONE VERRÀ, AD OGNI EFFETTO, INVIATA AL DOMICILIO O AL RECAPITO INDICATO NELLA DOMANDA DAL CANDIDATO .**

L'Azienda per la Tutela della Salute - Sardegna provvederà all'accertamento dell'idoneità fisica alla mansione specifica secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

L'Azienda per la Tutela della Salute - Sardegna 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.

Il Dirigente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova ai sensi delle vigenti norme contrattuali. 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 a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.**

## **ART.11**

### **DATI PERSONALI E TUTELA DELLA PRIVACY**

Al fine di dar esecuzione alla procedura selettiva sono richiesti ai candidati dati anagrafici e di stato personale nonché quelli relativi al curriculum scolastico e professionale. Tali dati sono finalizzati a consentire lo svolgimento della procedura, ad attribuire ai candidati i punteggi spettanti per i titoli e formulare la graduatoria. Il trattamento dei dati sarà effettuato anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

Il D.Lgs. 196/03 come modificato dal D.Lgs. 101 del 10 agosto 2018 che ha recepito il Regolamento (Ue) 2016/679, aggiornato con rettifiche pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea 127 del 23 maggio 2018, stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela 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 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)

## **ART. 12**

### **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 per la Tutela della Salute, 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 e i requisiti previsti dal presente bando che il

candidato esplicitamente accetta all'atto della presentazione della domanda di selezione.

Le informazioni che non possano essere fornite tramite la procedura "ticket di assistenza" di cui alla lettera d) dell'art. 3 del presente bando potranno essere richiesta alla Struttura Complessa Ricerca e Selezione delle Risorse Umane dell'ATS Sardegna sede Via Piero della Francesca n.1 – 09047-Selargius (CA).

IL DIRETTORE  
SC RICERCA E SELEZIONE DELLE RISORSE UMANE  
Dott.Marco Biagini