

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

Interpello rivolto a personale dipendente, in servizio a tempo indeterminato nel profilo di Dirigente Psicologo, con specializzazione in Psicoterapia o equipollente, presso le AA.SS.LL. N. 1 Sassari, 2 Gallura, N. 3 Nuoro, N. 4 Ogliastra, N. 5 Oristano e N. 8 Cagliari, da impiegare per 18 mesi nell'ambito del Piano di attività biennale sui disturbi della nutrizione e dell'alimentazione (DNA), di cui alla DGR n. 35/45 del 22/11/2022. ID 56403

Per partecipare alla procedura di cui sopra è necessario effettuare obbligatoriamente, come nel dettaglio specificato all'art. 3 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.

In riferimento al Fondo per il contrasto dei disturbi della nutrizione e dell'alimentazione (DNA), istituito ai sensi dell'articolo 1, commi 688 e 689, della legge n. 234 del 30 dicembre 2021, la DGR n. 35/46 del 22/11/2022 ha approvato il Piano biennale delle attività correlate e definito la ripartizione fra le Aziende Socio-Sanitarie Locali delle risorse finanziarie destinate, fra l'altro, all'assunzione del personale indispensabile per le finalità del Piano.

A tal riguardo, con nota n. 4000 del 09/02/2023, l'Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale comunica che, al fine di avviare le procedure per il reclutamento del personale da destinare all'implementazione delle attività del Piano, l'ARES si avvale della collaborazione della Referente scientifica del Piano stesso, la Dott.ssa Annadele Pes, Direttore del CSM Cagliari 3 e Responsabile del Servizio DNA del DSMD ASL Cagliari.

Con nota PG/2023/24824 del 22/03/2023, parzialmente modificata con nota PG/2023/28925 del 05/04/2023, in relazione al personale da reclutare mediante contratto di lavoro autonomo, per la durata di 18 mesi, la Referente scientifica del Piano comunica i profili professionali richiesti, unitamente ai rispettivi requisiti specifici, nonché gli ambiti territoriali delle UO di destinazione, l'entità dell'impegno professionale e del corrispondente compenso complessivo lordo.

Per quanto sopra esposto,

Visto l'art. 7, c. 6 lett. b, del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001, che stabilisce l'obbligo per l'amministrazione che intende procedere al conferimento di un incarico individuale con contratto di lavoro autonomo, nei confronti di esperti con particolare e comprovata specializzazione, di accertare preliminarmente l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno;

Richiamato l'art. 6 del "Regolamento per il conferimento di incarichi individuali con contratto di lavoro autonomo", adottato ai sensi dell'art. 7 - comma 6 - del d. lgs. n. 165/2001 ed approvato con deliberazione ATS Sardegna n. 77 del 09/02/2021;

L'ARES Sardegna, con il presente interpello, intende accertare la possibilità di utilizzare per 18 mesi presso gli ambulatori DNA, **n. 7 unità complessive** di personale dipendente a tempo indeterminato inquadrato nel profilo di Dirigente Psicologo, in servizio presso le AA.SS.LL. N. 1 Sassari, N. 2 Gallura, N. 3 Nuoro, N. 4 Ogliastra, N. 5 Oristano, N. 8 Cagliari (n. 2 unità).

ART.1

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla presente procedura coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso 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 D.Lgs.n. 165 del 30.3.2001 e dell'art. 25, comma 2, del D.Lgs n. 251 del 19/11/2007, così come modificati dall'art. 7 della L. n. 97 del 06/08/2013, possono inoltre partecipare:
 - 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 CE 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, 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 attivo;
- 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 penali che, se intercorse in costanza di rapporto di lavoro, possano determinare il licenziamento, ai sensi di quanto previsto dal CCNL di riferimento e dalla normativa vigente.

B) Requisiti specifici.

- 1) Essere dipendente a tempo indeterminato in una delle seguenti AA.SS.LL.: N. 1 Sassari, 2 Gallura, N. 3 Nuoro, N. 4 Ogliastra, N. 5 Oristano, N. 8 Cagliari, nel profilo di Dirigente Psicologo con specializzazione in Psicoterapia o equipollente, ai sensi del DM 30/01/1998;
- 2) Iscrizione all'Ordine degli Psicologi;
- 3) Acquisizione preventiva del nulla osta da parte del Direttore della struttura di appartenenza per l'eventuale assegnazione alle attività del presente progetto;
- 4) Almeno 6 mesi di esperienza professionale in équipe multidisciplinare sui DNA in ambito sanitario.

ART.2 ESCLUSIONI

Costituiscono cause di esclusione dal presente procedimento:

- l'utilizzo di modalità di iscrizione diverse da quella indicata nel presente interpello;
- 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;
- 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.

ART.3 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere, a pena di esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://ares-sardegna.iscrizioneconcorsi.it/>

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva, per 5 giorni, a partire dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nel sito web aziendale

<https://www.aresardegna.it/albo-pretorio/avvisi-e-comunicazioni/>

e verrà **automaticamente disattivata alle ore 23:59':59" del giorno di scadenza.**

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine sopra indicato è perentorio.

Pertanto, 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 più possibile effettuare rettifiche o integrazioni.

Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità diseguito 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, 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 SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di Identità Elettronica)

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

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

B) ISCRIZIONE ONLINE ALL'INTERPELLO

1. Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menù "Concorsi/Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure disponibili;
2. Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare;
3. Il candidato accede quindi alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla selezione;
4. Si inizia dalla sezione scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti.
5. Per iniziare e rendere attivi i campi da compilare, CLICCARE IL TASTO/ICONA "COMPILA" POSTO NELLA PARTE SUPERIORE DELLA SCHERMATA ed al termine dell'inserimento confermare cliccando il tasto in basso "SALVA";
6. Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e che, via via che vengono compilate, risultano spuntate in colore verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la procedura di compilazione cliccando su "CONFERMA ED INVIO".

NOTA BENE:

1. 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 e degli eventuali titoli di preferenza.
2. Si tratta di dichiarazioni rese sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del DPR n. 445 del 28/12/2000.
3. 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).

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 del seguente documento:

- 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, **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 formato pdf), copia digitale dei seguenti documenti:

- a) Eventuale ulteriore documentazione attestante il riconoscimento in Italia di un titolo professionale conseguito in altro paese dell'Unione Europea o Stato estero;
- b) 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 DPR 220/2001, il candidato deve allegare copia digitale/scansione del decreto di riconoscimento). Nell'ambito del servizio prestato all'estero 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.
- c) Eventuali pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo ed all'attività 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).
- d) Nulla osta del Direttore della Struttura di appartenenza per l'eventuale assegnazione alle attività progettuali.

Nei casi sopra indicati effettuare la scansione dei documenti ed allegarli 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 uno unicodi 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 PROCEDIMENTO.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format online 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 procedimento.

E) CORREZIONE/INTEGRAZIONE DI UNA DOMANDA GIÀ INVIATA

Dopo l'invio online della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per l'eventuale correzione e/o la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione ANNULLA DOMANDA.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta online, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

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

Si garantisce comunque una risposta entro tre giorni lavorativi dalla data di formulazione della richiesta. Non sarà garantita l'assistenza nei due giorni antecedenti la data di scadenza della procedura.

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 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, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

sc.ricercaselezioneru@pec.arsardegna.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.5 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, qui di seguito, 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:

• SEZIONE SERVIZI PRESSO ASL/PA COME DIPENDENTE:

Tale sezione deve essere utilizzata dal candidato per dichiarare esclusivamente i servizi prestati con rapporto di lavoro subordinato (e non di collaborazione esterna libero-professionale) a tempo determinato o indeterminato presso Aziende Sanitarie ed Ospedaliere ed equiparate, altri Enti/Istituzioni equiparate presso il S.S.N. e Pubbliche Amministrazioni.

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 orario ridotto). Nel caso di rapporto di lavoro ad orario ridotto è necessario specificare il numero delle ore di lavoro svolte nel corso della settimana. Dovranno essere indicate inoltre eventuali interruzioni (aspettative, sospensione, etc.) del medesimo rapporto.

• **SEZIONE ALTRE ESPERIENZE PRESSO ASL/PA:**

Tale sezione deve essere utilizzata dal candidato per dichiarare i servizi prestati con rapporto di lavoro 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, rapporto convenzionato, borsista, ricercatore, etc. In questa sezione inserire anche il servizio militare, il servizio sostitutivo di leva, il servizio civile. Pertanto, nella stringa “Rapporto” del menu a tendina, dovrà essere selezionata la tipologia di rapporto interessata, tra quelle su indicate a titolo esemplificativo. Il candidato dovrà indicare il profilo professionale 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, nonché il numero delle ore settimanali svolte nella sezione “N° ore settimanali”. Nel caso non si conoscano le ore precise, il candidato dovrà indicare nella sezione “ore” il dato “999”.

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, occorre 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.

• **SEZIONI 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. Nella stringa “Rapporto” del menù a tendina, dovrà essere selezionata la tipologia di rapporto interessata, tra quelle indicate a titolo esemplificativo (es. dipendente, libero professionale, co.co.co, interinale, convenzionato, ricercatore, etc).

Il candidato dovrà indicare il profilo professionale 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, nonché il numero delle ore settimanali svolte nella sezione “N° ore settimanali”. Nel caso non si conoscano le ore precise il candidato dovrà indicare nella sezione “ore” il dato “999”.

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 ed all’attività professionale oggetto dell’interpello.

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.

Si evidenzia che le valutazioni curriculari di cui sopra saranno comunque rimesse alla valutazione discrezionale della Commissione Esaminatrice, tenuto conto di quanto disposto dal D.P.R. n. 483/97.

ART.6 DATI PERSONALI E TUTELA DELLA PRIVACY

Al fine di dar esecuzione alla presente procedura sono richiesti ai candidati dati anagrafici e di stato personale nonché quelli relativi al curriculum formativo e professionale. Tali dati sono finalizzati a consentire lo svolgimento del procedimento, 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 dei dati.

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 si rendesse disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà dar luogo al processo selettivo nei suoi confronti.

ART.7 DISPOSIZIONI FINALI

L'amministrazione valuterà le domande pervenute , tenendo conto dei requisiti generali e specifici previsti dal presente interpello per l'attività in oggetto ed indicherà i nominativi dei candidati ritenuti idonei allo svolgimento dell'incarico.

Il personale individuato sarà assegnato, esclusivamente in orario di servizio, alle attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi del Piano, fermo restando l'orario di servizio ed il trattamento economico e giuridico previsti dal contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato sottoscritto.

Dell'esito dell'interpello sarà data comunicazione tramite pubblicazione sul sito *web* aziendale.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura comparativa il candidato accetta integralmente, senza riserve o eccezioni, il contenuto di tutti gli articoli di cui si compone il presente bando, che dichiara di ben conoscere ed altresì accetta tutte le prescrizioni e precisazioni ivi contenute.

Ai sensi del D. Lgs. 196/03, come modificato dal D. Lgs. 101 del 10 agosto 2018 che ha recepito il Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ARES per le finalità di gestione della procedura comparativa e saranno trattati presso una banca dati automatizzata.

Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure selettive.

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

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'ARES Sardegna al trattamento dei dati ai fini della gestione della procedura comparativa.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. e, altresì, secondo le modalità del vigente Regolamento Aziendale in materia di diritto di accesso il cui testo ed allegati sono scaricabili al link:

https://www.atssardegna.it/documenti/12_322_20180828125722.zip

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 del Commissario Straordinario ATS Sardegna n. 77 del 09/02/2021. Saranno inoltre applicate le disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000, nel D.Lgs. 165/2001 (modificato ed integrato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97), nel D. Lgs 198/06 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, nel D. Lgs. n. 33/2013 in materia di riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'ARES procederà ad effettuare i controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli n. 46 e 47 del citato D.P.R., provvedendo a porre in essere tutti gli atti e le verifiche funzionali alle assunzioni. Qualora dai suddetti controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rilasciate, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti salva ogni ulteriore iniziativa in merito.

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

Ogni ulteriore informazione **che non possa essere fornita tramite la procedura “ticket di assistenza”** potrà essere richiesta alla Struttura Complessa Ricerca e Selezione del Personale per le Aziende del SSR – ARES, all'indirizzo di posta elettronica del responsabile del procedimento: adriana.monni@aressardegna.it

**Il Direttore S.C. Ricerca e Selezione del Personale per le Aziende del SSR
Dott.ssa Patrizia Sollai**