

PUBBLICATO NELLA G.U. N. 76 DEL 25.09.2018
SCADENZA IL 25.10.2018



**AZIENDA SANITARIA LOCALE 2
BANDO DI CONCORSO**

In attuazione della Deliberazione del Direttore Generale n. 587 del 2.08.2018, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di:

**N.1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE –
ARCHIVISTA – CATEGORIA D, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO
INDETERMINATO E A TEMPO PIENO.**

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento del medesimo sono stabilite dalla seguente normativa per quanto applicabile: D.P.R. 20/12/1979 n. 761, D.P.R. 27/03/2001 n. 220, Declaratoria dei profili di cui all'allegato 1 C.C.N.L. 20/09/2001, D.lgs. n. 75/2017, Legge 10/04/1991 n. 125, D.P.R. 09/05/1994 n. 487, D.lgs. 30/03/2001 n. 165, D.P.R. 445/2000.

Il presente bando è emanato tenendo conto, per quanto attiene la riserva dei posti, della vigente normativa in materia.

Si fa riserva di conferimento dei posti messi a concorso qualora sia disposto il trasferimento di personale non appartenente ad Aziende del S.S.N., in forza di particolari disposizioni di legge e l'Azienda abbia accolto, in data antecedente all'effettuazione della prima prova concorsuale, domande di trasferimento prodotte ai sensi di vigenti disposizioni legislative e/o contrattuali.

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

1) REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Requisiti generali

a) 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. 165 del 30.03.2001, come modificato dall'art. 7 della Legge 6.08.2013 n. 97, possono accedere ai pubblici impieghi i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ed ai cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea o di Paese terzo devono comunque essere in possesso dei seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- adeguata conoscenza della lingua italiana;
- cittadini italiani, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;

b) idoneità fisica all'impiego:

l'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

2. Requisiti specifici

Il possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:

- a) diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica rilasciato dalle scuole degli Archivi di Stato, purché conseguito in aggiunta ad un qualsiasi diploma di laurea di cui all'ordinamento preesistente al D.M. del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e tecnologica 3/11/1999, n. 509 ovvero in aggiunta ad un qualsiasi titolo universitario di primo livello di cui al citato D.M. 509/1999;
- b) diploma di laurea di cui all'ordinamento preesistente al citato D.M. 509/1999, con indirizzo archivistico;
- c) titolo universitario di primo livello (laurea) di cui al citato D.M. 509/1999, con indirizzo archivistico (almeno 18 CFU sul settore scientifico disciplinare M-STO/08);
- d) titolo universitario di secondo livello (laurea magistrale) nella classe LM05 di cui al citato D.M. 509/1999;
- e) titolo universitario di dottorato di ricerca con indirizzo archivistico;
- f) diploma di Master universitario in discipline archivistiche, di I livello o di II livello (annuale o biennale), conseguito dopo diploma di laurea.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e, comunque, alla data di presentazione della medesima.

Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto in Italia.

2) MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, debitamente sottoscritta, unitamente alla documentazione ad essa allegata, deve essere inoltrata, **a pena di esclusione dal concorso**, entro il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, con una delle seguenti modalità:

- **In forma cartacea, spedita a mezzo del servizio pubblico postale** al seguente indirizzo: Direttore Generale dell'ASL 2 Via Manzoni 14 - 17100 Savona.
Le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite entro la data di scadenza del bando; a tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.

- **Tramite casella di posta elettronica certificata (PEC)**, al seguente indirizzo:
protocollo@pec.asl2.liguria.it

con una delle seguenti modalità:

1. trasmessa dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, ai sensi del c. 1, lettera c-bis), dell'art. 65 del D.lgs. 82/2005 e della Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica. **Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata della quale il candidato non sia titolare;**
2. con sottoscrizione mediante la firma digitale, in corso di validità, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, ai sensi del c. 1, lettera a), dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005.

In ogni caso, saranno escluse le domande trasmesse da casella di posta elettronica non certificata.

Poiché è onere del candidato verificare la regolarità degli allegati alla PEC, l'invio della e-mail tramite PEC senza allegati, oppure con files illeggibili, oppure senza che la domanda di ammissione risulti compilata, equivarrà a mancata presentazione della domanda di ammissione, qualora il candidato non provveda ad un nuovo invio entro il giorno di scadenza del concorso; entrambe queste circostanze comporteranno l'esclusione del candidato dalla procedura.

La domanda di ammissione al concorso ed i relativi allegati dovranno essere esclusivamente inviati in formato PDF non modificabile. Non sarà valutata, ai fini dell'ammissione, la documentazione presentata in formati modificabili.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio, la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di ogni effetto.

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

L'Amministrazione declina sin da ora ogni responsabilità per eventuali disguidi dipendenti da inesatte indicazioni della residenza o del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o comunque da eventi o fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

La partecipazione al concorso comporta l'accettazione senza riserve, da parte dei candidati, di tutte le condizioni e norme del presente bando, nonché di tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti delle ASL.

3) DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al concorso, da redigersi in carta semplice, **secondo l'allegato schema (MOD. 1)** e debitamente firmata, deve essere rivolta all'Amministrazione dell'ASL 2 con sede in Savona Via Manzoni 14 e spedita nei modi e nei termini previsti al punto **2) MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.**

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione:

a) cognome e nome, data ed luogo di nascita, residenza, il numero di telefono/cellulare;

b) il possesso:

- della cittadinanza italiana o equivalente (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- della cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, purché in possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- della cittadinanza di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, purché in possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

se appartenenti alla Unione Europea (escluso i cittadini italiani) o a Paesi terzi come esplicitato al sopra indicato punto b): di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174);

d) di non aver riportato condanne e di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo, precisare la relativa imputazione);

e) il possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente bando e di eventuali ulteriori titoli di studio (**nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, devono essere indicati gli estremi del provvedimento Ministeriale con il quale ne è stato disposto il riconoscimento in Italia**);

f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 (Legge 23.08.2004 n. 226);

g) i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) l'indirizzo di posta elettronica certificata oppure il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni comunicazione inerente il presente concorso con esclusione della convocazione alle prove, che avverrà con le modalità previste al punto 7) DIARIO DELLE PROVE E CONVOCAZIONE CANDIDATI.

i) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali da parte dell'ASL 2, ai sensi della normativa vigente in materia di privacy, finalizzata all'espletamento della procedura di concorso (v. schema della domanda MOD. 1 - allegato).

Colui che ha titolo ad usufruire di riserva del posto, di precedenza o di preferenze deve farne esplicita richiesta nella domanda dichiarando dettagliatamente i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso.

Il candidato portatore di handicap dovrà specificare nella domanda di ammissione ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, e presentare idonea certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine all'handicap, ai sensi della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.07.1999.

Le dichiarazioni contenute nella domanda, compreso il curriculum, devono essere precedute dalla formula di conoscenza di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 (vedere secondo capoverso

modello 1).

L'eventuale esclusione del candidato alla selezione viene adottata dall'Azienda con atto motivato. **Comportano in ogni caso l'esclusione dal concorso del candidato:** la omessa sottoscrizione della domanda, l'invio della domanda oltre il termine ultimo, la carenza di uno dei requisiti generali o di uno di quelli specifici. La mancata indicazione dei dati anagrafici non comporta l'esclusione qualora il dato mancante sia desumibile dalla documentazione allegata alla domanda di ammissione alla procedura concorsuale. Relativamente al requisito di cui al predetto punto d), si fa presente che, ai fini dell'ammissione alla selezione, l'Amministrazione verificherà la compatibilità dei fatti commessi dall'interessato e rilevanti ai fini penali con lo status di pubblico dipendente e con la tipologia dell'attività che il dipendente andrà a svolgere.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 nonché della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n. 61547 del 22.12.2011, a decorrere dal 1.01.2012 le certificazioni rilasciate dalla P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Pertanto le stesse, qualora presentate dal candidato, non saranno prese in considerazione in quanto verranno accettate esclusivamente le dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà.

L'Azienda è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 19, 19 bis, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Fermo restando quanto previsto dal sopra citato art. 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000).

4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I concorrenti devono allegare alla domanda la seguente documentazione:

1. il curriculum formativo e professionale, datato e firmato, che deve descrivere, con finalità di autocertificazione, le attività professionali, di studio, formative ecc.. da redigere secondo l'allegato schema (MOD. 2);
2. le pubblicazioni scientifiche;
3. fotocopia di documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
4. elenco dei documenti presentati.

5) CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE - DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

I candidati devono:

- attestare con dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di notorietà, nel testo dell'istanza di ammissione (mod. 1):

- il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione, pena l'esclusione;
- il diritto di riserva, preferenza o precedenza nella nomina, pena la non applicazione;

- allegare alla domanda una dichiarazione sostitutiva del curriculum da redigere, ai sensi degli articoli 46 e 47 D.P.R. 445/2000, secondo l'allegato schema (MOD. 2) indicando, pena l'invalidità: per i titoli di studio:

6) COMMISSIONE ESAMINATRICE E VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione Esaminatrice sarà così composta:

Presidente: Dirigente Amministrativo dell'Azienda

Componenti: due operatori esperti in archivistica appartenenti alla categoria "D", o analoga categoria di altro comparto, dello stesso profilo di quello messo a concorso o analogo di altro comparto.

Segretario: operatore appartenente a categoria non inferiore alla "C".

La Commissione potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Nell'espletamento delle sue funzioni, la Commissione Esaminatrice potrà avvalersi di procedure automatizzate di servizi di consulenza ed assistenza di aziende specializzate.

La Commissione dispone, complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 30 punti per titoli;
- 70 punti per le prove di esame.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera punti 15;
- titoli accademici e di studio punti 3;
- pubblicazioni e titoli scientifici punti 3;
- curriculum formativo e professionale punti 9.

I titoli valutabili sono costituiti da:

a) titoli di carriera (max punti 15)

-il servizio reso presso le AA.SS.LL., le Aziende Ospedaliere, gli enti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220 e presso altre pubbliche amministrazioni, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti. Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio non superiore al 50% di quello reso nel profilo relativo al concorso;

- i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal CCNL;

- ai soli fini della valutazione come titolo nei concorsi di assunzione, il servizio a tempo determinato prestato presso pubbliche amministrazioni, in base alle tipologie di rapporto di lavoro previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro, è equiparato al servizio a tempo indeterminato;

- i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri, sono valutati con i corrispondenti punteggi previsti per i concorsi disciplinati dal D.P.R. 220/2001 per i servizi presso pubbliche amministrazioni, ove durante il servizio il candidato abbia svolto mansioni riconducibili al profilo a concorso, ovvero con il minor punteggio previsto per il profilo o mansioni diverse, ridotto del 50%;

- i servizi e i titoli acquisiti presso gli istituti, enti ed istituzioni private di cui all'art. 4, comma 12 e 13, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, sono equiparati ai corrispondenti servizi e titoli acquisiti presso le aziende sanitarie secondo quanto disposto dagli articoli 25 e 26 del D.P.R. 761/79;

- i servizi prestati presso case di cura convenzionate, o accreditate, con rapporto continuativo;
- i servizi prestati all'estero nei modi e nei termini di cui all'art. 22 D.P.R. 220/2001;

b) titoli accademici e di studio (max punti 3)

-i titoli accademici e di studio sono valutati con un punteggio attribuito dalla Commissione con motivata valutazione, tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire;

c) pubblicazioni e titoli scientifici (max punti 3)

-le pubblicazioni e i titoli scientifici sono valutati tenuto conto dei criteri indicati nell'art. 11 del D.P.R. 220/2001;

d) curriculum formativo e professionale, con finalità di autocertificazione (max punti 9)

-è valutato in base ai criteri indicati nell'art. 11 del D.P.R. 220/2001;
non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

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

- 30 punti per la prova scritta;
- 20 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

Le prove d'esame sono le seguenti (ai sensi art. 43 del D.P.R.220/2001):

Prova scritta (max punti 30):

La prova scritta, che potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica, verterà su:

- Principi di archivistica generale applicata alla pubblica amministrazione e in particolare al comparto sanità.
- Normativa vigente in materia di gestione degli archivi e del protocollo informatico, ai sensi del D.Lgs 42/2004 di adozione del Codice dei beni culturali e del paesaggio e del DPR 445/2000.
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (n.82/2005) e sue integrazioni e modifiche, e relativi provvedimenti applicativi. In particolare:
 - ✓ DPCM 3 dicembre 2013: Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri – Regole tecniche in materia di conservazione degli archivi digitali
 - ✓ DPCM 3 dicembre 2013: Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri – Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40bis,41,47,57 bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n.82 del 2005.
 - ✓ DPCM 13 novembre 2014: Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri – Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni
- I principi del Regolamento eIDAS (UE), Regolamento del Parlamento e del Consiglio dell'Unione europea 23 luglio 2014, n.910, in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno.
- I principi del Regolamento Privacy UE 679/2016, Regolamento del Parlamento e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che

abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Prova pratica (max punti 20):

esecuzione di tecniche specifiche o predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta e verterà su:

- Buone pratiche nella gestione e conservazione di archivi ibridi (analogici e digitali) di documentazione amministrativa.
- Problematiche nella gestione dell'archivio storico di un ente pubblico e nell'accessibilità per fini di ricerca dei documenti amministrativi.
- Linee guida per progettare e gestire piani di riordino degli archivi analogici di un ente pubblico.

Prova orale (max punti 20):

La prova verterà sulle materie della prova scritta e della prova pratica, sulla legislazione sanitaria in generale e sulla legge 241/1990 recante norme sul procedimento amministrativo (e relativi regolamenti di attuazione).

Nel corso del colloquio si procederà inoltre all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e alla verifica del livello di conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese.

Il candidato che non supera positivamente tale accertamento, sarà escluso dalla graduatoria.

Il superamento della prova scritta è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

7) DIARIO DELLE PROVE E CONVOCAZIONE CANDIDATI

Il diario delle prove scritte verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a serie speciale "Concorsi ed esami"- non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime e varrà quale avviso di convocazione dei candidati ammessi ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, verrà comunicato, ad ogni singolo candidato ammesso, con raccomandata A.R. di convocazione non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove all'indirizzo indicato per le comunicazioni dal candidato medesimo nella domanda di ammissione se diverso dalla residenza.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale deve esserne data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritta e pratica.

Il diario della prova orale sarà comunicato ai candidati almeno 20 giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla con le medesime modalità previste per le prove scritte.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto prima dell'effettuazione della prova orale.

I candidati, all'atto di presentarsi alle prove di esame, dovranno esibire un valido documento di riconoscimento.

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.

8) APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria di merito del concorso è approvata dall'Azienda previo riconoscimento della regolarità dei lavori concorsuali.

La graduatoria approvata rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data di pubblicazione sul B.U.R.L. e sarà utilizzata per la copertura del posto a concorso; successivamente ed entro il termine del periodo di validità, potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti di cui al presente bando che dovessero rendersi disponibili in ambito aziendale.

Qualora il candidato ometta di rispondere o rifiuti l'assunzione entro il termine indicato dall'Azienda, la stessa procederà allo scorrimento della graduatoria, ritenendo il candidato decaduto/rinunciario.

L'assunzione in servizio del vincitore, soggetto al periodo di prova, verrà effettuata, verificata la sussistenza dei requisiti e previa effettuazione degli accertamenti di rito, mediante stipula del contratto individuale di lavoro, nel quale sarà indicata la decorrenza.

Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla data di effettiva di assunzione in servizio, che dovrà avvenire entro trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, pena decadenza, salvo giustificati motivi a discrezione dell'Azienda.

Il trattamento economico del posto a concorso è quello previsto dal C.C.N.L. del Comparto Sanità.

9) DISPOSIZIONI VARIE

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando è fatto rinvio alle vigenti normative in materia e le normative citate si intendono con le relative integrazioni e modificazioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, o riaprire i termini del presente bando, nonché modificare, revocare o annullare il bando stesso.

Si fa riserva di conferimento dei posti messi a concorso qualora sia disposto il trasferimento di personale non appartenente ad Aziende del S.S.N., in forza di particolari disposizioni di legge e l'Azienda abbia accolto, in data antecedente all'effettuazione della prima prova concorsuale, domande di trasferimento prodotte ai sensi di vigenti disposizioni legislative e/o contrattuali.

Ai sensi della normativa vigente in materia di privacy, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. Organizzazione, Gestione e Formazione Personale 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 ammissione, pena l'esclusione dalla procedura stessa.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico - economica del candidato.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 10 alle ore 12 di tutti i giorni feriali – sabato escluso, all'Ufficio Selezione dell'ASL 2 - Ospedale S. Paolo – Pad. Vigliola Loc.Valloria - Savona (tel. 019/8404011-4677-4653).

SU DELEGA DEL DIRETTORE GENERALE
f.to IL DIRETTORE S.C. ORGANIZZAZIONE GESTIONE E
FORMAZIONE PERSONALE
(Dott.ssa Maria Beatrice Boccia)