

**PUBBLICATO SUL SITO INTERNET AZIENDALE IL 29/12/2017
SCADENZA IL 13/01/2018**

REGIONE LIGURIA

AZIENDA SANITARIA LOCALE 2

In esecuzione della deliberazione n. 966 del 21/12/2017 è indetto:

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO, DI N. 2 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE CATEGORIA D, PRESSO IL DIPARTIMENTO GIURIDICO, RISORSE UMANE E RELAZIONI ESTERNE

In applicazione dell'art.1014, c.4, del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i., con la presente selezione si determina una frazione di riserva per i volontari delle Forze Armate, che si sommerà con altre frazioni che si verificheranno nei prossimi concorsi o nelle future selezioni pubbliche finalizzate alla stipulazione di contratti di formazione e lavoro.

Le disposizioni per l'ammissione alla presente procedura selettiva sono stabilite dalla seguente normativa:

- Art. 33 CCNL Integrativo - Comparto Sanità del 20/9/2001 che prevede la possibilità per le Aziende Sanitarie di stipulare contratti di lavoro
- Decreto Legge 16/5/1994 n.299, convertito in Legge n.451 del 19/7/1994, recante norme in materia di contratto di formazione e lavoro
- D.P.R. 27/3/2001 n.220, per quanto applicabile, di approvazione del Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del S.S.N
- D.P.R. 445/2000 e s.m.ed i., per quanto attiene le disposizioni in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o dell'atto di notorietà
- D.P.R. 9.5.1994 n.487, per quanto applicabile, e successive modificazioni ed integrazioni

Il presente bando è adottato in conformità al “Regolamento per la disciplina dei contratti di formazione e lavoro” approvato con deliberazione n.353 del 30/5/2017, che disciplina le modalità di costituzione, operatività, finanziamento e stipula dei contratti di formazione e lavoro.

Il contratto di formazione e lavoro è mirato all’acquisizione di professionalità elevata e caratterizzata da un significativo contenuto formativo che consente inoltre un adeguamento delle capacità professionali al contesto produttivo ed organizzativo secondo il programma definito nel progetto formativo approvato dalla Provincia di Savona.

La durata del contratto di formazione e lavoro (tipologia A) è prevista in mesi 24 non rinnovabili, con orario settimanale di 36 ore. Sono previste n.130 ore complessive di formazione.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi dell’art.27 del D.Lgs. n. 198/2006 e dell’art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.ed i.

1) TRATTAMENTO ECONOMICO

I vincitori della selezione saranno inquadrati nel profilo professionale di collaboratore amministrativo professionale, Cat. D

Il trattamento economico del lavoratore assunto con contratto di formazione e lavoro è costituito:

- dal trattamento tabellare iniziale corrispondente all’inquadramento da collaboratore amministrativo professionale categoria D, posizione economica D0 previsto dal contratto di formazione lavoro, escluse le indennità di tipo professionale;
- dalle maggiorazioni connesse alle modalità effettive di svolgimento della prestazione previste dai contratti collettivi di comparto;
- dalla tredicesima mensilità;
- dagli altri compensi o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute;
- la contrattazione decentrata può disciplinare l’attribuzione di compensi per particolari condizioni di lavoro o per altri incentivi, utilizzando le risorse previste nel finanziamento del progetto di formazione e lavoro.

Sono fatte salve le ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali

2) REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Laurea magistrale in giurisprudenza

2. Età non inferiore ad anni 18 e superiore a 32 anni. Si precisa che alle procedure selettive possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, non abbiano compiuti i 32 anni.
3. Cittadinanza:
 - cittadini italiani, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti
 - oppure cittadini 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, purchè in possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana
 - oppure cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, purchè in possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana
4. Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento della idoneità fisica è effettuato, a cura dell'azienda, prima dell'inizio del contratto di formazione e lavoro.
5. Godimento dei diritti civili e politici
6. Regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986).

Non possono accedere alla selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano 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.

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

Chi ha titolo ad usufruire di riserve, precedenze o preferenze, deve farne esplicita richiesta nella domanda, dichiarando dettagliatamente i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono allegare la documentazione di riconoscimento ed equipollenza al corrispondente titolo italiano come previsto al punto **e)** dell'art. **4)** del presente bando.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti, comporta la non ammissione alla procedura di che trattasi.

I candidati dovranno dimostrare di possedere conoscenza della lingua inglese o francese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tali conoscenze verranno accertate dalla Commissione esaminatrice in sede di colloquio ai sensi di quanto disposto dall'art. 11) del presente bando. In caso di riscontro negativo, il candidato non potrà essere giudicato idoneo.

3) MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica, debitamente sottoscritta, unitamente alla documentazione ad essa allegata, deve pervenire, **a pena di esclusione**, entro il quindicesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul sito internet - www.asl2.liguria.it - con una delle seguenti modalità:

- **In forma cartacea, spedita a mezzo del servizio pubblico postale** al seguente indirizzo: Direttore Generale dell'A.S.L. 2 Via Manzoni 14 - 17100 Savona.
La domanda si considera prodotta in tempo utile purché spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato; a tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.
- **Tramite casella di posta elettronica certificata (PEC)**, ad uno dei seguenti indirizzi: personale.concorsi@pec.asl2.liguria.it OPPURE 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 s.m.i. 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 e s.m.i.

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

La domanda di partecipazione all'avviso ed i relativi allegati dovranno essere esclusivamente inviati in un unico file formato PDF. Non sarà valutata, ai fini dell'ammissione, la documentazione presentata in formati modificabili

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

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

L'Amministrazione non assume alcuna 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 degli stessi, o comunque da eventi o fatti

non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

La partecipazione all'avviso comporta l'accettazione senza riserve, da parte dei candidati, di tutte le condizioni e norme del presente bando.

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica costituisce, altresì, autorizzazione all'Azienda al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i., finalizzati all'espletamento della procedura di selezione cui è riferita la domanda.

4) DOMANDA DI AMMISSIONE.

La domanda di partecipazione alla selezione, da redigersi in carta semplice, secondo l'allegato schema (**MOD. 01**) 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 all'**art.3**).

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;

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, purchè 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, purchè 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) le eventuali condanne penali riportate e di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo precisare la relativa imputazione);

e) il possesso dei requisiti 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 loro 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 precedentemente prestati come impiegati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di cessazione;

h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione (in mancanza ogni comunicazione verrà fatta alla residenza risultante agli atti della procedura selettiva);

i) la lingua straniera, soggetta a verifica, scelta tra quelle indicate dal bando;

1) l'autorizzazione all'A.S.L. 2 al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., finalizzata all'espletamento della procedura selettiva (**v. schema della domanda MOD. 01 - allegato**).

Chi ha titolo ad usufruire di riserva del posto, di precedenze o di preferenze, **ai sensi dell'art.5 D.P.R. 487/94 e s.m. ed i.**, deve farne esplicita richiesta nella domanda dichiarando dettagliatamente i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso.

I beneficiari della Legge 104/1992 devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi, e presentare idonea certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria, 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 e s.m.i. (vedere secondo capoverso modello 01).

Comportano l'esclusione dalla selezione del candidato: la omessa sottoscrizione della domanda, la mancata indicazione del nome e cognome, data e luogo di nascita, di uno dei requisiti. La mancata indicazione dei dati anagrafici non comporta l'esclusione qualora il dato mancante sia desumibile dalla documentazione allegata alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva.

Ai sensi del D.P.R. n° 445/2000 e s.m.i., 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 e s.m.i., idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

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 e s.m.i.).

5) 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. 02**);
2. le pubblicazioni scientifiche;
3. fotocopia di documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
4. elenco, in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati datato e firmato.

6) DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE - CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

I candidati devono:

- attestare con dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di notorietà, nel testo dell'istanza di partecipazione:

- il possesso dei requisiti **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 e s.m.i., secondo l'allegato schema (MOD. 02) indicando, pena l'invalidità:

per i titoli di studio:

denominazione del titolo posseduto, ente pubblico o privato di emissione, durata del corso, data conseguimento;

per i servizi prestati:

- ente pubblico o privato dove l'attività è stata svolta con relativo indirizzo;
- natura giuridica del rapporto di lavoro (es. lavoro dipendente o a regime convenzionale);
- date di inizio e fine del servizio;
- posizione funzionale e qualifica con l'indicazione della disciplina;
- tipologia del rapporto di lavoro (a tempo indeterminato o determinato, full-time o part-time);

per i corsi di aggiornamento:

oggetto del corso, ente organizzatore, periodo e durata, anche in termini orari, eventuale esame finale e crediti formativi conseguiti, etc.;

per gli incarichi di docenza conferiti da enti pubblici:

ente che ha conferito l'incarico, tipologia di corso, oggetto della docenza, ore effettive di lezione e relativo periodo.

Le pubblicazioni che, per essere valutate, devono essere comunque prodotte:

in originale o in copia legale oppure autenticate ai sensi di legge (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.).

Tra le forme di autenticazione è prevista, ai sensi dell'art. 38 della sopra richiamata disposizione, la produzione:

- in fotocopia: la stessa deve riportare, pena l'invalidità, la seguente attestazione di conformità " 1 sottoscritt nat a il residente in , consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, dichiara, sotto la propria responsabilità, che la presente fotocopia è conforme all'originale".

Data

Firma

7) CONTENUTI, MODALITA' E SVOLGIMENTO DELLA FORMAZIONE LAVORO

Delle 130 ore complessive di formazione:

n.50 ore sono dedicate a formazione generale:

- Diritto Pubblico (6 ore)
- Normativa Privacy (4 ore)
- Evoluzione della normativa nella gestione del personale (8 ore)
- Normativa in materia di contratti e convenzioni(4 ore)
- Istituti Giuridici in materia di pubblico impiego contrattualizzato (8 ore)
- Normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (8 ore)
- Normativa in materia di anticorruzione (8 ore)
- Strumenti di benessere organizzativo in Azienda (4 ore)

n.80 ore sono dedicate a formazione specifica:

- La responsabilità disciplinare del pubblico dipendente (8 ore)
- Diritti e Doveri del pubblico dipendente. Incompatibilità (8 ore)
- Il Sistema Informativo Aziendale (4 ore)
- Il rapporto di lavoro del personale dipendente: Sato giuridico e trattamento economico (10 ore)
- Normativa inerente i concorsi pubblici per l'assunzione del personale e le altre modalità di reclutamento del personale (50 ore)

Il progetto, innanzitutto, mira a far acquisire, in capo ai laureati:

- conoscenza dell'organizzazione aziendale
- conoscenza della normativa in materia di anticorruzione
- conoscenza in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro
- conoscenza in materia di accesso ai documenti amministrativi
- conoscenza in materia di privacy
- conoscenza dell'ordinamento del Servizio Sanitario Nazionale e dell'assetto giuridico-amministrativo delle Aziende Sanitarie Pubbliche
- conoscenza della normativa riguardante le Aziende Sanitarie in tema di contratti e convenzioni

Nello specifico, il percorso formativo-lavorativo si pone come obiettivo di far acquisire:

- conoscenza approfondita della normativa nazionale e regionale in merito all'individuazione del fabbisogno di personale e al relativo reclutamento
- capacità di elaborare una analisi critica del fabbisogno di personale
- conoscenza delle varie tipologie di procedure selettive
- capacità di predisporre procedure volte a garantire gli obblighi normativi in materia di trasparenza e anticorruzione
- capacità di elaborare percorsi di ottimizzazione del personale già inserito al fine di garantire un impiego più razionale ed efficiente delle risorse disponibili
- predisposizione degli atti amministrativi correlati

- c) il punteggio attribuito dalla Commissione per la valutazione del curriculum è globale e pertanto si esprime con un giudizio sintetico complessivo

11) PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consisteranno:

- in una prova scritta consistente in domande a risposta sintetica ovvero in elaborazione di temi riguardanti l'oggetto del progetto.
- una prova colloquio che tenderà ad accertare l'attitudine e la motivazione dell'aspirante con riferimento agli obiettivi che il medesimo è chiamato a perseguire e che formano l'oggetto e le finalità del progetto da realizzare, nonché nozioni legislative riguardanti la Pubblica Amministrazione. La prova comprenderà anche domande intese ad accertare la conoscenza informatica e di una delle lingue straniere indicata nel bando.

La Commissione Esaminatrice valuta collegialmente sia la prova scritta che la prova colloquio, formula un giudizio sintetico e ne attribuisce il punteggio.

Per poter accedere al colloquio il candidato deve aver raggiunto un punteggio di almeno 28/40 nella prova scritta.

Per essere ritenuto idoneo e classificarsi in posizione utile in graduatoria il candidato dovrà riportare un punteggio di almeno 28/40 anche nel colloquio.

12) SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO

- i vincitori della selezione pubblica verranno invitati alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
- Il contratto individuale di lavoro è stipulato in forma scritta, secondo i principi di cui all'articolo 14 del CCNL del 1.9.1995, e deve contenere l'indicazione delle caratteristiche, della durata e della tipologia dello stesso
- La durata è fissata in 24 mesi.
- Prima di procedere alla stipula, l'aspirante all'assunzione dovrà presentare apposita dichiarazione dalla quale risulti che il medesimo è in possesso di tutti i requisiti generali per l'accesso agli impieghi, come previsti dal presente bando.
- Il Dirigente responsabile del progetto, contestualmente al contratto, fissa gli obiettivi di realizzazione dello stesso e della attività formativa, con specifico riferimento ai contenuti e ai tempi.
- Il contratto si risolve automaticamente alla scadenza del termine e non può essere prorogato né rinnovato.

- Ai soli fini del completamento della formazione prevista, in presenza dei seguenti eventi oggettivamente impeditivi della formazione, il contratto può essere prorogato per un periodo corrispondente a quello di durata della sospensione stessa:
 - malattia,
 - gravidanza e puerperio, astensione facoltativa post-partum, servizio militare di leva e richiamo alle armi,
 - infortunio sul lavoro.
- Prima della scadenza del termine stabilito il contratto può essere risolto esclusivamente per giusta causa.

13) DISCIPLINA NORMATIVA DEL CONTRATTO

La disciplina normativa è quella prevista per i lavoratori a tempo determinato, di cui all'articolo 17 del CCNL del 1.9.1995, con le seguenti eccezioni:

- la durata del periodo di prova è pari a due mesi di prestazione effettiva
- nelle ipotesi di malattia o di infortunio, il lavoratore non in prova ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un periodo pari alla metà del contratto di formazione di cui è titolare.

14) ATTESTAZIONE FINALE

- L'Azienda, datore di lavoro, è tenuta ad attestare al termine del rapporto l'attività svolta e i risultati formativi conseguiti dal lavoratore.
- Copia dell'attestato è rilasciata al lavoratore.

15) TRASFORMAZIONE DEL CONTRATTO

- Il contratto di formazione e lavoro può essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 3, comma 11, del Decreto - Legge 30 ottobre 1984, n. 726, convertito, con modificazioni, dalla Legge 19 dicembre 1984, n.863.
- Il lavoratore, in ogni caso deve essere utilizzato in attività corrispondenti alla formazione conseguita.
- Nel caso in cui il contratto di formazione e lavoro si trasformi in rapporto a tempo indeterminato, il periodo di formazione e lavoro viene computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio.
- La trasformazione del contratto da tempo determinato a tempo indeterminato viene disposta con provvedimento del Direttore Generale, previa valutazione finale relativa alla realizzazione del progetto, da operarsi a cura del Dirigente responsabile del progetto.
- Tale valutazione avrà per oggetto:

- risultati ottenuti nelle prestazioni rese;
 - impegno e qualità delle prestazioni svolte anche in riferimento ai rapporti esterni e con l'utenza;
 - arricchimento professionale, grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, flessibilità, iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative alla organizzazione del lavoro.
- La procedura di trasformazione del contratto a tempo indeterminato deve essere avviata prima della scadenza del contratto di formazione e lavoro.

16) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali e sensibili conferiti dai candidati verranno trattati dall'Azienda e per essa dalla S.C. Organizzazione Gestione e Formazione Personale in conformità al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., alle norme vigenti in materia di pubblicazione e comunicazione, ai solo fini di espletare la presente procedura e quella per l'eventuale assunzione. I diritti di cui all'art.7 del D.Lgs. 196/2003 potranno essere fatti valere con nota scritta inoltrata all'A.S.L. 2 ovvero alla S.C. Organizzazione Gestione e Formazione Personale - Via Manzoni 14, 17100 Savona.

17) NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.

L'A.S.L. 2 si riserva la facoltà di:

- richiedere ai candidati, se necessario e legittimamente attuabile, integrazioni a specifica di documenti presentati;
- modificare, prorogare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente bando per ragioni di pubblico interesse, modificare o revocare il presente bando in presenza di eventuali norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ovvero a seguito dell'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi, senza che i candidati possano sollevare eccezioni e vantare diritti di sorta. La domanda prodotta all'interno della procedura revocata perde ogni efficacia giuridica e di fatto.

La documentazione allegata alla domanda potrà essere ritirata presso l'Ufficio Selezione - S.C. Organizzazione Gestione e Formazione Personale - Via Genova n. 30 - Ospedale S. Paolo - Pad. Vigiola - Loc. Valloria Savona, direttamente dagli interessati o da persona munita di delega scritta.

In alternativa il candidato ne potrà chiedere la restituzione, a proprie spese, tramite il servizio pubblico postale.

Trascorsi sei mesi dalla conclusione della procedura, salvo eventuale contenzioso in atto, l'A.S.L. 2 disporrà del materiale secondo le proprie necessità, senza alcuna responsabilità e/o pretesa da parte del candidato.

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 10,00 alle ore 12,00 di tutti i giorni feriali - sabato escluso, all'Ufficio Selezione dell'A.S.L. 2 (tel. 019/8404011).

Il presente bando e gli allegati sono consultabili e disponibili sul sito internet aziendale www.asl2.liguria.it (pagina bandi e concorsi/avvisi di mobilità).

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