

**PUBBLICATO SUL SITO INTERNET AZIENDALE IL 9/5/2018  
SCADENZA IL 24/5/2018**

**REGIONE LIGURIA**

**AZIENDA SANITARIA LOCALE 2**

In esecuzione della deliberazione n. 300 del 9/5/2018 è indetto:

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ATTIVAZIONE DI UN PROGETTO DI FORMAZIONE E LAVORO PER LA REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI AZIENDALI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE NELL'AMBITO DELL'ASSISTENZA MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO NEL PROFILO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE CATEGORIA D.**

In applicazione dell'art.1014, c.4, del D.Lgs. n. 66/2010, 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 per quanto applicabile:

- Art. 33 CCNL Integrativo - Comparto Sanità del 20/9/2001 che prevede la possibilità per le Aziende Sanitarie di stipulare contratti di formazione e 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. 445/2000 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

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.

## **1) REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Possono partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 32.
2. 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 n.165 del 30/03/2001, come modificato dall’art. 7 della Legge 6/8/2013 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 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.
3. Idoneità fisica all’impiego. L’accertamento della idoneità fisica è effettuato, con l’osservanza delle norme in tema di categorie protette, a cura dell’azienda, prima dell’inizio del contratto di formazione e lavoro.
4. Regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986).
5. Laurea triennale in Scienze della Educazione e della Formazione:
  - L 18 ex D.M. 509/1999
  - L 19 ex D.M. 270/2004

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 e comunque alla data di presentazione della domanda.

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. 3) del presente bando.

## 2) MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione 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](http://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 se spedita 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)**, ad uno dei seguenti indirizzi: [personale.concorsi@pec.asl2.liguria.it](mailto:personale.concorsi@pec.asl2.liguria.it) OPPURE [protocollo@pec.asl2.liguria.it](mailto: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 della selezione; entrambe queste circostanze comporteranno l'esclusione del candidato dalla selezione.

La domanda di ammissione alla selezione 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 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 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 alla selezione comporta l'accettazione senza riserve, da parte dei candidati, di tutte le condizioni e norme del presente bando.

### **3) DOMANDA DI AMMISSIONE.**

La domanda di ammissione alla selezione, 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 all'**art.2**).

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, 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)** di non aver riportato condanne penali 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 eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

**h)** l'indirizzo presso il quale deve essere fatta al candidato, ad ogni effetto, ogni necessaria

comunicazione (in mancanza ogni comunicazione verrà fatta alla residenza risultante agli atti della procedura selettiva);

**i)** la conoscenza della lingua inglese, oggetto di verifica nella prova colloquio.

Chi ha titolo ad usufruire di riserva del posto, di precedenze 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 Legge 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 (**MOD.1**)).

L'eventuale esclusione del candidato alla selezione viene adottata dall'Azienda con atto motivato.

**Comportano, in ogni caso, l'esclusione dalla selezione del candidato:** la omessa sottoscrizione della domanda, la carenza di uno dei requisiti di cui al punto **1)**. 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 selettiva.

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 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, datato e firmato.

## 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:

- 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 secondo l'allegato schema (MOD. 2) 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);
- date di inizio e fine del servizio;
- posizione funzionale e qualifica;
- 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).**

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 \_\_\_\_\_

## 6) CONTENUTI, MODALITA' E SVOLGIMENTO DELLA FORMAZIONE LAVORO

Delle 130 ore complessive di formazione:

n.50 ore sono dedicate a formazione generale:

- Formazione obbligatoria salute e sicurezza sul lavoro, prevenzione ambientale ed antinfortunistica

- Normativa privacy
- Diritto di accesso, tutela civica e intranet
- Contesto organizzativo aziendale, Diritti e Doveri, Codice Disciplinare, Nozioni di gestione economica
- Governo clinico, Risk management, qualità ed accreditamento
- Sicurezza informatica.

n.80 ore sono dedicate a formazione specifica:

- Normativa inerente i concorsi pubblici per l'assunzione del personale e le altre modalità del personale e le altre modalità di reclutamento del personale del S.S.N.
- Normativa inerente il Servizio Civile Universale (la formazione specifica, in relazione alla normativa concernente il Servizio Civile Universale verrà effettuata tramite la partecipazione del vincitore a corsi/convegni/tavoli di lavoro presso il Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale, il Servizio Università e Politiche Giovanili della Regione Liguria, presso altre Aziende Sanitarie, Associazioni coinvolte in progetti di Servizio Civile Universale).

Gli obiettivi del percorso formativo-lavorativo della figura professionale possono essere così sintetizzati:

- Conoscenza approfondita della normativa che disciplina l'istituto del Servizio Civile Universale,
- Programmazione delle attività inerenti la predisposizione e l'attuazione dei programmi di Servizio Civile Universale,
- Conoscenza dell'organizzazione aziendale,
- Conoscenza delle strategie per valorizzare il capitale umano delle organizzazioni sanitarie,
- Conoscenza della normativa nazionale e regionale in merito all'individuazione del fabbisogno di personale e del relativo reclutamento,
- Conoscenza dei ruoli e le responsabilità del Dipartimento Giuridico, Risorse Umane e Relazioni Esterne,
- Acquisizione degli strumenti di gestione delle varie tipologie selettive,
- Acquisizione delle tecniche di redazione di progetti, monitoraggio e relativa rendicontazione,
- Acquisizione di specifica professionalità per attività prevalentemente tecniche che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza della struttura di assegnazione necessaria alla realizzazione, in tutte le fasi, dei programmi di Servizio Civile Universale, in particolare per quello che concerne le relazioni con gli Enti esterni coinvolti nella programmazione di attività di Servizio Civile Universale.

## **7) COMMISSIONE ESAMINATRICE - VALUTAZIONE DEI TITOLI E PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE - PROVE D'ESAME**

La selezione pubblica viene effettuata dalla Commissione Esaminatrice nominata con formale provvedimento del Direttore Generale. La stessa viene effettuata mediante valutazione dei titoli e di una prova scritta e di una prova colloquio.





## **8) DIARIO DELLE PROVE E CONVOCAZIONE CANDIDATI**

Il diario della prova scritta verrà comunicato ad ogni singolo candidato ammesso con raccomandata A/R quale avviso di convocazione, non meno di 15 giorni prima dell'inizio della suddetta prova, all'indirizzo indicato per le comunicazioni dal candidato medesimo nella domanda di ammissione se diverso dalla residenza.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova colloquio deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta.

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

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

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 della selezione nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dalla selezione qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

## **9) SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO**

Il vincitore della selezione pubblica verrà invitato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro 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.

## **10) 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.

## **11) 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.

## **12) 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.

## **13) TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il vincitore della selezione sarà inquadrato 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.

#### **14) DISPOSIZIONI VARIE**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti 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.

Ai sensi del Decreto Legislativo n.196/2003, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. Organizzazione, Gestione e Formazione Personale per le finalità di gestione della procedura selettiva 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 alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridica ed economica 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](http://www.asl2.liguria.it) (pagina bandi e concorsi).

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