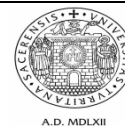




REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



**AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI**

**AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA FORMULAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO DI N°1 DIRIGENTE AVVOCATO DA ASSEGNARE ALLA SSD AVVOCATURA**

=====

Si rende noto che questa Azienda Ospedaliero – Universitaria in esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n°767 del 03/10/2018, intende procedere alla pubblica selezione, per titoli e colloquio, per la formulazione di una graduatoria da utilizzare per l'assunzione a tempo determinato, in conformità e con le modalità previste dalla vigente normativa, di:

**N° 1 DIRIGENTE AVVOCATO**

**REQUISITI GENERALI e SPECIFICI PER L'AMMISSIONE**

- Diploma di Laurea in Giurisprudenza oppure la corrispondente laurea magistrale o specialistica;
- Titolo di Avvocato;
- Iscrizione all'Albo professionale, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando o autocertificato;
- Anzianità di cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni. Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi, l'ammissione è altresì consentita ai candidati in possesso di esperienze lavorative, di durata almeno quinquennale, con rapporto di lavoro libero – professionale o di attività coordinata e continuativa presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo, per la durata di almeno cinque anni;

I requisiti sia generali che specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni. Si prescinde dal limite di età, a norma dell'art. 3, comma 6, della legge 15/05/97, n. 127.

## MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Sono ammesse esclusivamente tre modalità di presentazione delle domande:

- la consegna diretta all'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda, sito in Viale San Pietro n° 10 piano-terra-07100 Sassari, negli orari di apertura dello stesso (dal Lunedì al Venerdì: 9.00 – 12:00);
- la trasmissione tramite il servizio pubblico postale, esclusivamente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
- la trasmissione tramite posta elettronica certificata all' indirizzo [protocollo@pec.aou.ss.it](mailto:protocollo@pec.aou.ss.it) preferibilmente mediante trasmissione della scansione dell' originale della domanda.

E' esclusa ogni altra modalità di trasmissione o presentazione delle domande.

La busta chiusa che contiene la domanda dovrà recare, al suo esterno, apposita dicitura **“Domanda di ammissione alla selezione per titoli e colloquio per Dirigente Avvocato”**.

Il termine di presentazione delle domande ***scade il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso*** sul sito internet Aziendale alla voce concorsi e selezioni

Le domande presentate a mezzo posta, inviate entro il termine di cui sopra, verranno prese in considerazione solo se perverranno all'ufficio protocollo entro **il terzo (3°) giorno successivo** alla data di scadenza del termine di cui sopra. A tal fine farà fede il timbro apposto dall'ufficio protocollo Aziendale. Per le domande consegnate direttamente all'Ufficio protocollo dell'azienda farà fede il timbro apposto dall'ufficio stesso. Per le domande spedite tramite posta elettronica certificata farà fede la data e l'ora di invio dalla casella di posta elettronica certificata del mittente. **Si precisa che tale modalità potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC e che eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata o tramite l'utilizzo di PEC di altri soggetti non saranno accettate.**

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla selezione.

Qualora il termine fissato per la presentazione delle domande ricada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno successivo non festivo.

L'amministrazione declina fin da ora ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documenti dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'amministrazione. **Le domande devono essere complete della documentazione richiesta. Scaduto il termine di presentazione delle domande, non è possibile alcuna integrazione.**

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti o titoli è priva di effetti, e i documenti o i titoli, inviati successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, non saranno presi in considerazione.

## DOMANDA DI AMMISSIONE

Il candidato deve precisare nella domanda a quale selezione intende partecipare, a pena di esclusione.

Nella domanda, redatta secondo l'allegato modello (allegato 1) e indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria, Viale San Pietro n° 10– 07100 Sassari, il candidato, sotto la propria

personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non avere riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di eventuali procedimenti penali pendenti ovvero le eventuali condanne penali riportate nonché gli eventuali procedimenti penali pendenti di cui è a conoscenza;
- Il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione sopra previsti:
  - 1) Diploma di Laurea in Giurisprudenza oppure la corrispondente laurea magistrale o specialistica;
  - 2) Titolo di Avvocato;
  - 3) Iscrizione all'ordine professionale, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando o autocertificato;
  - 4) Anzianità di cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni. Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., l'ammissione è altresì consentita ai candidati in possesso di esperienze lavorative, di durata almeno quinquennale, con rapporto di lavoro libero – professionale o di attività coordinata e continuativa presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo, per la durata di almeno cinque anni;
    - di essere/non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
    - eventuali titoli che conferiscono diritti di riserva, precedenza o preferenza nella nomina, a parità di punteggio. I titoli di precedenza/preferenza valutabili sono quelli di cui all'art. 5 del D.P.R. n° 487/1994 e successive modificazioni;
    - di accettare tutte le condizioni del bando di selezione;
    - di autorizzare il trattamento manuale/automatizzato dei dati personali ai sensi e per gli effetti della normativa vigente; il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza.

**La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla selezione.** Tale sottoscrizione, ai sensi della legge n° 127/97, non necessita di autentica.

## **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I candidati devono allegare alla domanda la seguente documentazione:

- a) Dichiarazione sostitutiva di certificazione comprovante il possesso del diploma di Laurea; del titolo di Avvocato; dell'iscrizione all'albo Professionale e Anzianità di cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella

posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni. Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., l'ammissione è altresì consentita ai candidati in possesso di esperienze lavorative, di durata almeno quinquennale, con rapporto di lavoro libero – professionale o di attività coordinata e continuativa presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo, per la durata di almeno cinque anni;

- b) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa ai servizi prestati;
- c) le certificazioni, i titoli scientifici, formativi, professionali ed i documenti che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;
- d) i titoli/documenti comprovanti l'eventuale diritto a riserva, precedenza o preferenza nell'assunzione;
- e) un curriculum formativo e professionale, datato e firmato. **Si precisa che il curriculum non può avere valore di autocertificazione delle dichiarazioni in esso contenute, quindi al fine della relativa valutazione dovranno essere allegate tutte le certificazioni sostitutive, nel rispetto del DPR 445/2000, relative ai titoli che si ritenga opportuno presentare;**
- f) la documentazione comprovante l'eventuale diritto a precedenza/preferenza a parità di punteggio ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n° 487/1994 e s.m.i.;
- g) chi vanta il diritto alla riserva dei posti deve indicare nella domanda la norma di legge o regolamento che gli conferisce tale diritto, allegando i relativi documenti probatori, o apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000;
- h) l'originale della ricevuta attestante il versamento della tassa di ammissione;
- i) un elenco datato e firmato dei titoli e dei documenti presentati (numerati progressivamente) nonché delle pubblicazioni allegate;
- j) la fotocopia fronte retro di un valido documento di identità e del codice fiscale.

**I titoli di cui sopra devono essere prodotti in originale ove possibile, in copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (allegati 2-3). Si precisa che ai sensi dell'art. 15 comma 1 lettera a) punto 01 della Legge 183/2011 “Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli art. 46 e 47.”**

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46, del D.P.R. n° 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

**Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Le pubblicazioni saranno valutate solo se presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale (con le modalità di cui agli artt. 19 e 47 DPR 445/2000 – allegato 4) e dovranno essere presentate avendo cura di evidenziare il proprio nome e di indicare sulle stesse il numero progressivo con cui sono contrassegnate nell'elenco, suddiviso tra abstract e pubblicazioni ecc., dei documenti presentati.**

## DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, può avvalersi delle seguenti dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000:

1. dichiarazione sostitutiva di certificazione, da utilizzare nei casi riportati nell'elenco di cui all'art. 46 D.P.R. n° 445/2000 (per es. stato di famiglia, possesso di titolo di studio, possesso di specializzazione, ect.);
2. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n. 445/2000) da utilizzare per tutti gli stati, fatti e qualità personali non presenti nel citato art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio...ect);
3. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla conformità all'originale di una copia di un atto, di un documento, di una pubblicazione o di un titolo di studio (artt. 19 e 47 D.P.R. n° 445/2000).

Tutte le dichiarazioni sostitutive, di cui ai precedenti punti a), b) e c) per avere valenza di autocertificazione devono, obbligatoriamente, riportare la seguente dicitura:

- 1) il sottoscritto..... (nome e cognome) nato a.....sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara.....;
- 2) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- 3) la sottoscrizione del dichiarante.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui alle precedenti lettere b) e c), deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, se non sottoscritta dall'interessato in presenza dell'impiegato competente a ricevere la documentazione stessa.

**Le dichiarazioni sostitutive di cui ai precedenti punti a), b) e c) devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti. La mancanza, anche parziale, di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla loro valutazione.**

**La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente il servizio prestato** (unica forma di certificazione ammessa in alternativa al certificato di servizio), allegata o contestuale alla domanda, deve contenere:

- 1) l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato nella medesima professionalità o le esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero – professionale o di attività coordinata e continuativa presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo;
- 2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza a tempo indeterminato/determinato; contratto di collaborazione; consulenza, libero professionale, autonomo, ect);
- 3) l'area di appartenenza, la qualifica rivestita, il profilo professionale e la disciplina di inquadramento;
- 4) la tipologia dell'orario di lavoro (tempo pieno - parziale,ect) con l'indicazione tassativa dell'impegno orario settimanale,
- 5) le date (giorno/mese/anno) di inizio e di conclusione del rapporto di lavoro nonché le eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ...ect);

6) le cause di cessazione del rapporto di lavoro (scadenza del contratto, dimissioni...ect);

7) il ricorrere o meno delle condizioni di cui all'ultimo comma dell'art.46 del DPR 20.12.1979 n.761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio;

8) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.

Per la valutazione del servizio prestato all'estero o presso organismi internazionali si rimanda a quanto previsto dall'art. 23 del DPR 483/97 e s.m.i.. Tale servizio, ai fini della valutazione, deve avere ottenuto entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso il necessario riconoscimento da parte delle competenti autorità (indicare estremi del provvedimento di riconoscimento)

I periodi di effettivo servizio militare, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma sono valutabili con i corrispondenti punteggi previsti per i concorsi disciplinati dal DPR 483/97 per i servizi resi presso Pubbliche Amministrazioni. Nelle certificazioni dovrà essere indicata la data di inizio e di cessazione. In difetto non sarà attribuito alcun punteggio.

Per attività svolte in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, è necessaria l'esatta denominazione e indirizzo del committente, il profilo professionale e la eventuale disciplina di inquadramento, la struttura presso la quale l'attività è stata resa, la data esatta di inizio e termine della collaborazione, le eventuali interruzioni, l'eventuale impegno orario settimanale e/o mensile, l'oggetto del contratto e il progetto.

I documenti ed i titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, devono essere corredate da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero delle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale, in mancanza l'Ente non potrà procedere alla relativa valutazione.

**Nelle dichiarazioni sostitutive di certificazione relativamente a:**

- titolo di studio, di abilitazione o di formazione professionale dovranno essere indicati data e luogo del conseguimento ed esatta indicazione dell'Istituto dove gli stessi sono stati conseguiti, durata del corso di studio e relative valutazioni o punteggi;
- per i corsi di formazione ed aggiornamento dovrà essere specificato: l'Ente organizzatore, la sede, la durata, l'argomento, l'eventuale esame finale sostenuto, l'indicazione dei crediti conseguiti e se la partecipazione è avvenuta in qualità di docente/relatore.
- per gli incarichi di docenza conferiti da Enti Pubblici deve essere indicata la denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, l'oggetto della docenza e le ore effettive di lezione svolte.

**Le dichiarazioni sostitutive devono essere prodotte contestualmente alla domanda di partecipazione e devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione cui si riferiscono. La mancanza, anche parziale di tali elementi, preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.**

Ove il candidato alleggi documenti e titoli non inclusi nella dichiarazione sostitutiva di certificazione, essi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale l'interessato ne attesti la conformità all'originale. Tale dichiarazione di conformità è estesa anche alle pubblicazioni e ai corsi di formazione, aggiornamento e perfezionamento.

**I titoli non documentati e non autocertificati ai sensi di legge non verranno valutati.**

Non verranno altresì presi in considerazione quelli presentati in data successiva alla scadenza del bando, anche se rilasciati anteriormente.

Si precisa infine che, sempre ai sensi della richiamata normativa, restano esclusi da qualunque ipotesi di autocertificazione, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

**I titoli di cui sopra devono essere prodotti in originale ove possibile, in copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (allegati 2-3). Si precisa che ai sensi dell'art. 15 comma 1 lettera a) punto 01 della Legge 183/2012 “Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli art. 46 e 47.”**

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46, del D.P.R. n° 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Le pubblicazioni saranno valutate solo se presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale (con le modalità di cui agli artt. 19 e 47 DPR 445/2000 – allegato 4).

### **TASSA DI AMMISSIONE**

I candidati, ai sensi della D.D.G. n°738 del 08/10/2014, devono allegare alla domanda, a pena di esclusione, copia della ricevuta attestante il versamento della TASSA DI AMMISSIONE di Euro 5,00 (cinque/00), non rimborsabili, da effettuarsi utilizzando il seguente IBAN-IT75E0101517201000070188747 intestato all'Aou di Sassari –Servizio Tesoreria Banco di Sardegna - nella quale andrà specificata quale causale del versamento: “Selezione pubblica per Dirigente Avvocato”.

### **VALUTAZIONE DEI TITOLI**

I titoli saranno valutati dall'apposita commissione giudicatrice composta come di seguito:

Presidente: Direttore Amministrativo o suo delegato;

Componenti; due Dirigenti del ruolo professionale del profilo messo a concorso.

I punti disponibili per la valutazione dei titoli e del colloquio sono così ripartiti

1. titoli di carriera punti 10;
2. titoli accademici e di studio punti 3;
3. pubblicazioni e titoli scientifici punti 3;
4. curriculum formativo e professionale punti 4.

### **COLLOQUIO**

La commissione procederà ad un colloquio finalizzato a valutare il possesso di specifiche competenze

professionali in materia di contenzioso in ambito sanitario, pubblico ed ospedaliero, sia in diritto civile, in particolare in materia di appalti e diritto del lavoro, sia in diritto penale, sia in diritto amministrativo ed in materia disciplinare.

Per il colloquio saranno a disposizione della commissione punti 20, il colloquio si intende superato con una votazione minima di 14/20.

**La data del colloquio sarà resa nota tramite pubblicazione sul sito internet aziendale almeno 7 giorni prima di quella prevista.**

Saranno considerati rinunciatari coloro che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno e nell'ora che sarà indicata sul sito. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un legale e valido documento d'identità personale.

### **GRADUATORIA**

La graduatoria di merito sarà formulata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punteggio, delle preferenze e precedenza previste dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. n° 487/94 e successive modificazioni e integrazioni.

### **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il candidato chiamato a ricoprire un incarico a tempo determinato sarà invitato a presentare, a pena di decadenza, nel termine che si provvederà ad assegnare, fatti salvi giustificati motivi, i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'assunzione in servizio avviene mediante la stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi del contratto vigente.

### **TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso il competente Servizio Acquisizione Risorse Umane per le finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati anche successivamente, nell'eventualità di assunzione, per la gestione del rapporto di lavoro. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della Legge 241/90.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla posizione economica - giuridica del candidato.

L'interessato ha il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dallo stesso; il trattamento è finalizzato, ai sensi della normativa vigente, agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa nonché, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per la finalità di gestione del rapporto stesso.

### **MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE**



L'Azienda si riserva la facoltà, per motivi legittimi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, la presente selezione, nonché riaprire o prorogare i termini per la presentazione delle domande.

#### **NORME FINALI**

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

Per informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Acquisizione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria, Via Michele Coppino n. 26, Sassari.

( Dott. Antonio D'Urso)