



Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 106 del 23/07/2015

ASL BA

Avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di un posto di Dirigente Amministrativo Area Gestione Risorse Umane - U.O. Gestione Personale Convenzionato.

IL DIRETTORE GENERALE

Rende noto

che in esecuzione della deliberazione n. 1247 del 10/07/2015, 6 indetto avviso pubblico di mobilità per l'assunzione a tempo indeterminato, mediante trasferimento tra Enti pubblici del Comparto Sanita del Servizio Sanitario Nazionale, di n. I Dirigenti Amministrativo da assegnare all'Area Gestione Risorse Umane - U.O. Gestione Personale Convenzionato.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E DI AMMISSIONE

Gli interessati all'avviso di mobilità volontaria devono essere in possesso dei seguenti requisiti.

Per il profilo professionale di Dirigente Amministrativo da assegnare all'Area Gestione Risorse Umane - U.O. Gestione Personale Convenzionato, possono partecipare tutti i dipendenti:

1. con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e orario di lavoro full-time di AA.SS.LL., di AA.OO. del S.S.N., di IRCCS di diritto pubblico appartenenti al S.S.N., degli altri Enti del Comparto di Contrattazione di cui all'art. 6 del C.C.N.Q. del 2 giugno 1998 o di Enti ed Istituti di cui all'art. 15-undecies del D.lgs. n. 502/1992, assunti nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo, mediante concorso pubblico o mobilità da altre AA.SS.LL., AA.OO. del S.S.N., IRCCS di diritto pubblico appartenenti al S.S.N., Enti del Comparto di Contrattazione di cui all'art. 6 del C.C.N.Q. del 2 giugno 1998 o da Enti ed Istituti di cui all'art. 15-undecies del D.lgs. n. 502/1992;
2. che abbiano superato il periodo di prova;
3. che abbiano superato il periodo di permanenza nella prima sede di assunzione previsto dal comma 5-bis dell'art. 35 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.;
4. che non abbiano raggiunto i limiti anagrafici e/o contributivi per il collocamento a riposo;
5. che siano fisicamente idonei all'impiego e alle mansioni specifiche richieste;
6. che non abbiano riportato condanne penali e non abbiano procedimenti penali in corso;
7. che non siano stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati e/o delle attività di Dirigenti, ai sensi dell'art. 26 e seguenti del CCNL dell'Area della Dirigenza S.P.T.A., come richiamati dall'art. 10 del CCNL 2006/2009;
8. che non abbiano subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio né abbiano in corso procedimenti disciplinari;

9. specifico requisito professionale: [ai sensi e per gli effetti dell'art. 30, co. 1 [b-b/s) D.lgs. 165/2001 e s.m.i." [...] Le amministrazioni; fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, [...], con indicazione del requisiti da possedere"). Comprovata esperienza lavorativa presso la U.O. Gestione del Personale Convenzionato di Aziende pubbliche del Servizio Sanitario Nazionale; in particolare il candidato deve documentare una consolidata competenza 1) nelle procedure inerenti i rapporti con il personale convenzionale presso il S.S.N. per l'assistenza primaria, specialistica, ambulatoriale ed emergenza territoriale; 2) nella formalizzazione dei conferimenti degli incarichi a tempo determinato, provvisori e di sostituzione; 3) nella predisposizione degli atti di liquidazione delle competenze mensili, spettanti a tutti i medici convenzionati; 4) nel fornire supporto amministrato ai Comitati Aziendali di Medicina Generale e di PLS, nella cura della corrispondenza con la Regione, le OO.SS. in materia; 5) nella predisposizione di tutte le graduatorie aziendali a tempo determinato ed indeterminato; il tutto attraverso il curriculum formativo e professionale.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso oltre che all'atto del trasferimento. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti comporta l'esclusione dalla procedura ovvero, in caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto al trasferimento stesso.

Al personale trasferito sarà attribuito il trattamento economico e giuridico previsto dal vigente CCNL della Dirigenza S.P.T.A.

MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in calza semplice usando lo schema esemplificativo riportato in calce (allegato A), devono essere inviate "Al Direttore Generale Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari - c/o U.O. Concorsi e Assunzioni - Settore Mobilità - Lungomare Starita, 6 - 70132 Bari (BA)", entro e non oltre 11 300 giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale - Concorsi; il bando verrà pubblicato integralmente sul Bollettino Ufficiale della Regionale Puglia e sul sito web aziendale alla voce "Concorsi", a pena di esclusione:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento; per le domande pervenute oltre il termine, fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. [Sulla busta indicare "Istanza di partecipazione all'avviso di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo da assegnare all'Area Gestione Risorse Umane - U.O. Gestione Personale Convenzionato];

- inviata mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo:

agruconcorsi.aslbari@pec.ruparguplia.it (esclusivamente in formato "pdf") secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.; nell'oggetto della mail dovrà essere riportata la dicitura (Istanza di partecipazione all'avviso di mobilità volontaria per la copertura n. 1 posto di Dirigente Amministrativo da assegnare all'Area Gestione Risorse Umane - U.O. Gestione Personale Convenzionato). La validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido rinvio da case/la di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale ovvero da PEC non personale. La domanda (debitamente sottoscritta) e gli allegati devono essere inviati in formato pdf, inserendo il tutto, ove possibile, in un unico file.

Qualora il suddetto giorno sia festivo, il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio documento è priva di effetto.

L'Azienda declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento delle domande o dei documenti spediti a mezzo servizio postale, nonché nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda, della quale si allega uno schema esemplificativo (allegato "A"), i candidati devono

dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) la procedura di mobilità alla quale si partecipa;
- 3) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 4) la situazione familiare e/o sociale;
- 5) il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla repubblica) ovvero della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea purché in possesso dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
- 6) Il Comune o Stato estero di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 7) l'aver o il non aver riportato condanne penali e aver o il non aver procedimenti penali in corso;
- 8) l'aver o il non aver subito sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo biennio;
- 9) di essere in possesso del diploma di laurea _____ conseguito in data _____ presso _____;
- 10) di essere in possesso dell'abilitazione professionale _____ conseguita nell'anno _____ presso _____ e di possedere altresì il diploma di specializzazione in _____ conseguito il _____ presso _____ della durata di _____ (ove prevista);
- 11) l'iscrizione all'Ordine _____ della Provincia di _____ (ove prevista);
- 12) di essere attualmente dipendente a tempo indeterminato della seguente Azienda/Ente pubblico del Comparto Sanità _____ nel profilo professionale di _____ dal _____ con rapporto di lavoro a tempo pieno;
- 13) di aver superato il periodo di prova nel profilo professionale attualmente ricoperto;
- 14) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 15) di essere fisicamente idoneo all'impiego e alle mansioni specifiche richieste;
- 16) di accettare tutte le condizioni contenute nel bando e dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura e degli adempimenti conseguenti;
- 17) il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione; in caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. Il candidato assume l'onere di comunicare tempestivamente ogni successivo cambiamento del suddetto domicilio.

La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del D.p.r. n.145/2000, non deve essere autenticata. La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dal presente avviso.

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici o altri motivi non imputabili a colpa dell'Azienda.

Le istanze di mobilità già pervenute in Azienda o che perverranno prima della pubblicazione dell'avviso di mobilità sulla Gazzetta Ufficiale IV^a Serie Speciale - Concorsi, non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto la pubblicazione dell'avviso costituisce a tutti gli effetti notifica agli interessati.

Coloro che avessero già inviato la domanda di trasferimento all'Azienda al di fuori della procedura descritta, dovranno ripresentarla per essere ammessi alla procedura dell'avviso di mobilità di cui al presente avviso.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti, a pena di esclusione:

- 1) Il curriculum formativo e professionale datato e firmato, autocertificato ai sensi della legge secondo l'allegato modello "B". Il curriculum formativo e professionale, qualora non reso con finalità di

autocertificazione, ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, non produrrà attribuzione di alcun punteggio;

2) l'attestazione di versamento del contributo di partecipazione alla mobilità volontaria non rimborsabile di € 10,00 da effettuarsi esclusivamente mediante bonifico bancario intestato ASL BA - Servizio Tesoreria - Banca Popolare di Bari - coordinate: IBAN IT57X0542404297000000000202 - con la causale "Cod. 00031 - Contributo di partecipazione all'avviso di mobilità n. (indicare il profilo professionale per cui si concorre);

3) copia fotostatica fronte retro di un documento di identità in corso di validità;

4) elenco, in carta semplice e in triplice copia, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati (mentre dei documenti serve una sola copia), numerati progressivamente in relazione al corrispondente documento o titolo.

Si ricorda che ai sensi dell'art 15 della Legge 183 del 12 novembre 2011 e della direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n. 61547 del 22/12/2011, a far data dal 1° gennaio 2012, l'Azienda potrà accettare esclusivamente le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del d.p.r. 445/00.

Le certificazioni rilasciate dalla PA. in ordine a start, qualità personali e fatti sono valide soltanto nei rapporti fra privati.

I candidati devono attenersi scrupolosamente a tali disposizioni nella predisposizione della domanda di partecipazione alla presente procedura.

L'amministrazione a campione, ovvero laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni, si riserva di effettuare idonei controlli. Qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il partecipante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e sarà segnalato all'autorità giudiziaria per dichiarazioni mendace.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per una corretta valutazione dei titoli di carriera, accademici e di studio, titoli scientifici, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, ecc., la dichiarazione resa dal candidato mediante curriculum formativo e professionale datato e firmato, autocertificato ai sensi della legge, secondo l'allegato modello "B", deve contenere tutti gli elementi conoscitivi essenziali del certificato originale, pena la non valutazione.

Per i servizi prestati, pena la non valutazione, l'interessato è tenuto a specificare:

- la tipologia della struttura presso la quale il servizio è attualmente svolto; per eventuali altri servizi la tipologia della struttura presso la quale gli stessi sono stati prestati (se pubblica, privata convenzionata e/o accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale, privata non convenzionata);

- Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato indicando la denominazione e sede dell'Amministrazione, il profilo professionale di inquadramento, ed eventuali altri rapporti di lavoro a tempo determinato;

- l'orario di lavoro svolto, se a tempo pieno, definito o parziale [in questo caso indicarne la percentuale];

- il preciso periodo del servizio con l'indicazione della data di inizio e dell'eventuale cessazione e con la precisazione di eventuali interruzioni del rapporto di impiego per aspettative non retribuite,

- per i periodi di servizio prestato all'estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera, è necessario che gli interessati specifichino, l'indicazione della data di inizio e dell'eventuale cessazione, eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi di cessazione, il profilo professionale di inquadramento. Il predetto servizio deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, il necessario riconoscimento, ai fini della valutazione, rilasciato dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente (indicare estremi del provvedimento di riconoscimento).

L'interessato inoltre è tenuto ad indicare, pena la non valutazione, per:

- le attività svolte in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, l'esatta denominazione e indirizzo del committente, il profilo professionale e di inquadramento,

la struttura presso la quale l'attività stata svolta, la data di inizio della collaborazione e l'eventuale data di termine della stessa, l'impegno orario settimanale e/o mensile, l'oggetto del contratto o del progetto e rapporto del candidato alla sua realizzazione;

- i titoli di studio posseduti, l'indicazione completa della data, sede e denominazione dell'Istituto in cui gli stessi sono stati conseguiti. Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità [indicare estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento],

- la frequenza a corsi di aggiornamento: denominazione dell'Ente che ha organizzato il corso, oggetto del corso, data di svolgimento e se trattasi di eventi conclusi con verifica finale o con conseguimento di crediti formativi (in questo caso indicare il numero dei crediti),

- gli incarichi di docenza conferiti da Enti pubblici: denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, oggetto della docenza e ore effettive di lezione svolte.

I lavori scientifici (articoli, comunicazioni, abstracts, poster, ecc.) devono essere edite a stampa e sono valutati solo se presentati in originale, in copia autentica ovvero in copia dichiarata conforme all'originale (con le modalità di cui agli artt. 19 e 47 del D.p.r. 445/00). I partecipanti devono presentare i lavori avendo cura di evidenziare il proprio nome e indicando il numero progressivo con cui sono contrassegnate nell'elenco dei documenti.

AMMISSIONE E/O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI DALLA SELEZIONE

Il Direttore Generale con provvedimento motivato stabilisce l'ammissione o l'eventuale esclusione dei candidati dalla presente selezione.

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità:

- a) i candidati che non sottoscrivono la domanda di partecipazione;
- b) i candidati che non risultano inquadrati giuridicamente nel profilo professionale messo a selezione e in possesso del requisito specifico professionale;;
- c) I candidati che non abbiano superato il periodo di permanenza nella prima sede di assunzione previsto dal comma 5 -bis dell'art. 35 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- d) i candidati che non allegano copia fotostatica fronte retro di un documento di identità in corso di validità;
- e) i candidati che non allegano curriculum formativo e professionale datato e firmato;
- f) i candidati che non dichiarano nella domanda di essere fisicamente idonei alla mansione specifica messa a selezione senza alcuna limitazione;
- g) i candidati che non allegano elenco, in carta semplice e in triplice copia, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati (mentre dei documenti serve una sola copia);
- h) i candidati che presentano la domanda di mobilità prima o oltre il termine stabilito sulla Gazzetta Ufficiale IV' Serie Speciale - Concorsi;
- i) i candidati che non rispettano le modalità di trasmissione della domanda stabilite dal bando;
- j) i candidati che non allegano l'attestazione di versamento del contributo di partecipazione alla mobilità;
- k) i candidati che non dichiarano nella domanda di partecipazione l'accettazione di tutte le condizioni stabilite dal bando di selezione;
- l) i candidati che sono stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che sono stati dispensati dall'impiego presso PP.AA., per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'esclusione verrà notificata agli interessati nei termini stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei titoli e l'accertamento delle competenze professionali degli aspiranti, verrà effettuata da una apposita Commissione Esaminatrice, nominata con apposito provvedimento ad insindacabile

giudizio del Direttore Generale, composta da tre membri, di cui due componenti fissi ed uno afferente all'Area di destinazione del posto messo a selezione.

La Commissione è presieduta dal Direttore Amministrativo, ovvero da un Dirigente da lui delegato, quale primo componente fisso; il secondo componente (fisso) è il Direttore dell'Area Gestione Risorse Umane, o Dirigente dell'Area, suo delegato. Il terzo componente è un Direttore di S.C. nel profilo professionale/ruolo messo a selezione. Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario della U.O. Concorsi e Assunzioni.

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La Commissione Esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati ammessi alla selezione sulla base:

- 1 - prova colloquio;
- 2 - anzianità di servizio, strettamente relativa all'area, ruolo e profilo messo a selezione, prestato con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, esclusivamente a rapporti di lavoro dipendente;
- 3 - numero dei figli;
- 4 - avvicinamento al coniuge oppure al proprio nucleo familiare;
- 5 - curriculum formativo e professionale.

Per l'assegnazione dei punteggi, la Commissione Esaminatrice terrà conto dei criteri fissati dal Regolamento aziendale in materia di mobilità in entrata di cui alla deliberazione del D.G. n. 2690 del 16-12-2009 "Dirigenza dei ruoli Sanitario, Professionale, Tecnico ed Amministrativo":

- a. Anzianità di servizio prestato nella stessa posizione funzionale in Aziende Sanitarie e/o Ospedaliere e/o Enti pubblici per il servizio nel profilo professionale messo a selezione, la Commissione assegnerà al candidato 1,00 per anno, per un M35511170 10 punti; punti 0,08 a mese trascurando la frazione inferiore ai 15 giorni (ed arrotondandola vice versa);
- b. Per i figli, punti 0,100 per ciascun figlio e punteggio di 0,500 nel caso di situazione di handicap dello stesso;
- c. Per l'avvicinamento, indistintamente al coniuge o al nucleo familiare, punti 0,100 e punti 0,500 nel caso di situazione di handicap del coniuge o di un componente del proprio nucleo familiare;
- d. Curriculum per un massimo di 15 punti.

La Commissione assegnerà i 15 punti tenendo presente:

1. Incarichi di responsabilità;
 2. Tipologia delle prestazioni effettuate in relazione al profilo messo a selezione e al tipo di attività sia con rapporto di servizio pubblico che privato;
 3. Soggiorni di studio o di addestramento professionale attinenti al proprio profilo professionale messo a selezione;
 4. Attività didattica nel proprio profilo professionale messo a selezione presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario di laurea o di specializzazione presso scuole di formazione del personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
 5. Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale che abbiano finalità di formazione;
 6. Attività di ricerca;
 7. Pubblicazioni e produzione scientifica prettamente pertinente al settore su riviste italiane ed estere;
- e. Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità tecnico - professionali del candidato.

La Commissione per il colloquio dispone di 30 punti e il colloquio si intende superato con un punteggio uguale o superiore a 21/30; conseguentemente un punteggio inferiore comporterà la mera apposizione della formula di giudizio di "non idoneità" e, quindi, la conseguenziale non valutazione dei titoli allegati alla domanda e la non inclusione nella graduatoria. La data e il luogo del colloquio verranno comunicate ai candidati con lettera raccomandata con 31/1450 di ricevimento, o per posta elettronica, o mediante telegramma, con preavviso di almeno 5 giorni; all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione. I candidati dovranno presentarsi con un documento valido di riconoscimento. La mancata presentazione

al colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, determina l'esclusione del candidato ammesso dalla procedura di mobilità.

GRADUATORIA

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non ha conseguito la prevista valutazione di sufficienza nel colloquio (21/30).

La graduatoria sarà formulata dalla Commissione Esaminatrice, secondo l'ordine dei punti riportati da ciascun candidato limitatamente al solo fine di individuare il posto/i messo/i a selezione.

Il Direttore Generale Azienda provvederà con proprio atto deliberativo all'approvazione della graduatoria ed alla nomina del/i vincitore/i al trasferimento di che trattasi.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'assunzione mediante trasferimento del candidato dichiarato vincitore della procedura di mobilità è subordinata:

- a) al conseguimento del giudizio di idoneità (piena ed incondizionata) nel profilo professionale /ruolo messo a selezione effettuata dal Medico competente di questa ASL;
- b) al rilascio del nulla osta nei termini contrattuali e di legge da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Il dipendente mobilitato non potrà trasferirsi presso altre Aziende o Enti del S.S.N. prima di due anni di servizio effettivo ai sensi del comma 10 art. 12 L.R. 12/2005;

Alla data di assunzione il vincitore non dovrà presentare residui di congedo ordinario maturati presso l'Azienda di provenienza.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Al sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso e all'avviso o comunque acquisiti a tal fine dall'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali o selettive ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale o selettivo, anche da parte della commissione esaminatrice, presso l'ufficio preposto dall'Azienda (Area Gestione Risorse Umane), con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice (D.lgs. n. 196/2003), in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della Legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste a:

Responsabile: U.O. Gestione del Personale Convenzionato

dott. Onofrio Secondino

Indirizzo: Via Lungomare Starita n. 6 (70123 - BARI -)

Tel: 080.5842549

E-mail: onofrio.secondino@asl.bari.it

NORME DI SALVAGUARDIA

Per tutto quanto non contemplato dal presente avviso si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

La partecipazione alla selezione presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e disposizioni inerenti l'assunzione del personale presso il Servizio

Sanitario Nazionale, delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare. L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso ove ricorrano validi motivi, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa risarcitoria o diritto di sorta. Il presente avviso potrà essere revocato anche in caso di comprovate disponibilità in esubero di Dirigenti nel profilo professionale/ruolo messo a selezione presso altre ASL o Enti del S.S.R. e di mancata autorizzazione alle deroghe per le assunzioni di alcuni o di tutti i profili messi a selezione da parte della Regione Puglia.

Per eventuali informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Concorsi e Assunzioni - Settore Mobilità, sito in Bari, Lungomare Starita, 6, tel. 080/5842544-2375 (dott. Lorenzo Fruscio).

Ai sensi della legge, 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente avviso, è il Titolare di P.O. Concorsi, Assunzioni e Gestione del Ruolo.

Il Direttore Area Gestione Risorse Umane
Francesco Lippolis

Il Direttore Generale
Vito Montanaro