

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 10 posti di programmatore – area degli assistenti – ruolo tecnico settore informatico (ex cat.C), in esecuzione della delibera n. del .

PREMESSA

I posti messi a concorso sono individuati per essere assegnati alle seguenti sedi:

<i>Sede di lavoro</i>	<i>Ambito di competenza</i>
1. Ospedale di Sarno	Area Nord
2. Ospedale di Eboli	Area Centro
3. Ospedale di Sapri	Area Sud
4. Ospedale di Agropoli	Area Sud
5. Ospedale di Roccadaspide	Area Sud
6. UOC Gestione Risorse Umane	Sede Centrale
7. UOC Gestione Risorse Umane	Sede Centrale
8. UOC Gestione Risorse Umane	Sede Centrale
9. Funzioni Centrali	Sede Centrale
10. Funzione Centrali	Sede Centrale

I candidati vincitori saranno convocati per la scelta della sede di servizio e per la stipula del contratto secondo l'ordine di classificazione in graduatoria finale di merito, nell'ambito dei posti messi a concorso. Al personale assunto è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative, dai contratti nazionali di lavoro nonché dagli accordi decentrati sottoscritti presso l'Asl (Salerno).

Il presente concorso pubblico viene espletato in conformità al Decreto del Presidente della Repubblica n.220 del 27.03.2001.

Si precisa che l'Asl Salerno, secondo quanto disposto dal punto 1 dell'art. 57 del d.lgs. n. 165/2001 garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento di lavoro.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti generali e specifici:

Requisiti generali:

a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38, comma 1 e comma 3 bis del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., salve le ulteriori equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;

b) idoneità fisica all'impiego; l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuata a carico dell'Asl Salerno, prima dell'immissione in servizio. L'assunzione è pertanto subordinata alla idoneità incondizionata alla mansione specifica espressa dal Medico Competente.

Requisito specifico:

c) diploma quinquennale di perito in informatica o altro equipollente con specializzazione in informatica o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado unitamente a corso di formazione in informatica legalmente riconosciuto.

Sono altresì ammessi i candidati in possesso della laurea triennale in informatica, in ingegneria, in matematica e in fisica, indipendentemente dall'indirizzo/articolazione del corso di laurea e dal tipo di diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito.

I titoli conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei sopra citati titoli italiani. A tal fine, nella domanda di partecipazione devono essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente; la equipollenza deve sussistere al momento della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione; altresì devono essere indicati gli estremi del provvedimento che definisce il corso di formazione quale legalmente riconosciuto.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché 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.

Non saranno ammesse le domande pervenute prima della pubblicazione del presente bando di concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi, nonché quelle la cui data di invio è successiva alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione previsto dal presente bando.

In nessun caso, inoltre, potrà farsi riferimento a documentazione già in possesso dell'Asl Salerno (precedenti bandi di concorso, avviso, fascicoli personali, ecc.). Pertanto, coloro che abbiano già in precedenza presentato domanda di partecipazione a precedenti concorsi, avvisi, ecc. alla Asl Salerno, dovranno ripeterla utilizzando i modelli allegati. Non è ammesso l'invio di documenti, ad integrazione della domanda, effettuato separatamente e successivamente alla data di scadenza del bando.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione e, comunque, dall'assunzione a tempo indeterminato presso l'Asl Salerno.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, esclusivamente tramite procedura telematica sul sito <https://aslsalerno.iscrizioneconcorsi.it> entro il termine perentorio del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando in estratto sulla Gazzetta Ufficiale IV serie speciale Concorsi; la procedura verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti e abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

ART. 3 – PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://aslsalerno.iscrizioneconcorsi.it/>
- Cliccare su “pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non utilizzare indirizzi PEC o generici o condivisi, ma mail nominative personali, del tipo mario.rossi@xxx.it) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione, l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

- Una volta ricevuta la mail, collegarsi al link indicato nella stessa mail per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva, a scelta del compilatore, che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente al concorso di cui trattasi (a cui si intende partecipare).
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare in possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda “Anagrafica”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “aggiungi documento” (dimensione massima 1 mb)
- Per iniziare, cliccare il tasto “Compila” e al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “Salva”.

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “Conferma ed invio”.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

ATTENZIONE: per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- documento di identità valido;
- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali (se prevista);
- copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l'ultima e priva della scritta FAC-SIMILE) e FIRMATA della domanda prodotta tramite questo portale.

I documenti che devono essere allegati, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di studio, oltre a quello richiesto per l'ammissione, conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titolo accademici e di studio");
- la certificazione medica attestante lo stato di disabilità, comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104 (da inserire nella pagina "Requisiti generici");
- la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla eventuale preselezione (da inserire nella pagina "Requisiti generici");
- le pubblicazioni effettuate (da inserire nella pagina "Articoli e pubblicazioni").

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file .pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (winZip o winRar).

Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni a sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".

Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo: **ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO.**

ART. 4 - AMMISSIONE/ESCLUSIONE CANDIDATI

L'Asl Salerno con apposito provvedimento motivato dispone l'ammissione di coloro che presenteranno domanda di partecipazione al presente concorso pubblico, previo accertamento del possesso dei requisiti richiesti. Detto accertamento sarà effettuato dall'ufficio competente. Qualora dall'esame della domanda e della documentazione prodotta o in qualunque momento successivo si dovesse accertare la carenza dei requisiti per l'ammissione, l'Asl Salerno, con provvedimento motivato, dispone l'esclusione, che sarà pubblicata sul sito web <http://www.aslsalerno.it>, nella sezione Concorsi, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicata agli stessi con raccomandata a.r.

Ogni seguente previsione è motivo di esclusione dal presente bando di concorso:

- omessa indicazione o riscontrata carenza di uno dei requisiti generali e/o specifici di ammissibilità dichiarati nella domanda di partecipazione;
- invio della domanda prima della pubblicazione del presente concorso pubblico in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi o in data successiva alla scadenza del termine perentorio previsto per la presentazione delle domande.

ART. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale dell'Asl Salerno, secondo le modalità e le disposizioni previste dal del D.P.R. n. 220/2001.

La Commissione sarà inoltre individuata nel rispetto di quanto disposto nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici".

ART. 6 - PROVA DI PRESELEZIONE E PROVE DI ESAME

Nel caso in cui il numero di domande di partecipazione al concorso sarà superiore a 200 (duecento), si procederà all'espletamento di una prova di preselezione consistente in una serie di domande a risposta multipla predeterminata, su argomenti/materie oggetto delle prove di esame per il profilo messo a concorso. I criteri per lo svolgimento della preselezione sono determinati dalla Commissione esaminatrice. La data, il luogo e l'orario di svolgimento della prova di preselezione, se espletata, saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Asl Salerno <http://www.aslsalerno.it>, pagina *Concorsi*, almeno 15 (quindici) giorni prima dello svolgimento della prova stessa. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge. Alla successiva prova scritta saranno ammessi a partecipare i primi 50 (cinquanta) classificati nella prova di preselezione includendo, comunque, i pari merito al 50° posto. L'esito della prova di preselezione avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alle successive prove concorsuali e non concorrerà alla formazione della graduatoria finale di merito. L'eventuale preselezione potrà essere effettuata anche mediante affidamento del servizio a ditta specializzata, mediante procedure automatizzate che prevedono l'utilizzo di supporti informatici per la correzione della stessa. Tutti i candidati ammessi alla partecipazione al concorso, perché in possesso dei requisiti di partecipazione accertati dell'ufficio preposto, sono ammessi all'eventuale preselezione.

L'assenza alla prova preselettiva costituisce rinuncia alla partecipazione al concorso. La presentazione in ritardo ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporterà l'irrevocabile esclusione dal concorso.

Nella preselezione non si applicano le riserve e le preferenze previste dalla vigente normativa.

Ai sensi dell'art. 25, c. 9, del D.L. n.90/2014, convertito in legge n.114/2014, la persona affetta da invalidità uguale o superiore a 80% non è tenuta a sostenere la eventuale prova preselettiva e pertanto è ammessa, previa verifica dei requisiti previsti, direttamente alle prove concorsuali.

PROVE DI ESAME:

- **Prova scritta:** attiene argomenti di informatica relativi a: basi di dati relazionali (RDBMS-SQL) linguaggi di programmazione (Java e C) e di markup, sistemi operativi (Microsoft Windows e GNU-Linux), hardware dei calcolatori, architettura delle reti (WAN, LAN), pacchetti applicativi software di uso comune, elaborazione di flussi informativi sanitari. Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 28/40;

- **Prova orale:** attiene il colloquio nelle materie indicate per prova scritta, nonché sull'organizzazione dei servizi sanitari. La prova d'esame comprende anche la verifica della conoscenza, almeno iniziale, della lingua inglese.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento della prova scritta.

È escluso dalla graduatoria finale il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

ART.7 - PUNTEGGI PER LE PROVE E VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti: 30 punti per la valutazione dei titoli e 70 punti per le prove

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 15 punti per i titoli di carriera;
- 4 punti per i titoli accademici e di studio;
- 4 punti per pubblicazioni e titoli scientifici;
- 7 punti per curriculum formativo e professionale.

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

- 40 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova orale.

La Commissione effettuerà la valutazione dei titoli ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. 220/2001. Il risultato della valutazione dei titoli sarà comunicato agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale, secondo quanto previsto all'art.8 del D.P.R. 220/2001.

Eventuali richieste di rivalutazione dei titoli saranno prese in considerazione qualora pervenute entro 30 giorni dalla predetta comunicazione. Non saranno prese in considerazione richieste di rivalutazione del punteggio per titoli formulate successivamente al suddetto termine.

ART. 8 - DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Il diario e la sede della prova scritta, della prova pratica e della prova orale saranno pubblicati sul sito web dell'*Asl Salerno*: <http://www.aslsalerno.it>, nella sezione Concorsi, con il preavviso dovuto ai sensi di legge. L'assenza alle prove equivale, a tutti gli effetti, a rinuncia al concorso.

ART. 9 - GRADUATORIA DI MERITO - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria di merito sarà formulata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ogni candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. del 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Soddisfatta la suddetta condizione, a parità di punteggio verrà preferito il candidato più giovane di età come previsto dall'art. 2, comma 9, della legge n. 191/98.

Sono fatte salve le percentuali da riservare per particolari categorie di cittadini previste da leggi speciali e ai militari delle Forze Armate ai sensi degli artt. n. 1014 e 678 del d.lgs. n. 66/2010.

Saranno dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale di idoneità e di merito. L'assunzione in servizio potrà essere temporaneamente ritardata, sospesa o potrà non aver luogo in relazione a norme nazionali o disposizioni regionali che ordinino blocchi o restrizioni delle possibilità assunzionali, nonché in relazione ad esigenze organizzative e funzionali dell'*Asl Salerno* derivanti dalle compatibilità con la spesa prevista in materia di personale. A tal fine i vincitori del concorso non potranno vantare un diritto soggettivo perfetto ma solo un interesse legittimo all'assunzione.

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Direttore Generale dell'*Asl Salerno* ed è immediatamente efficace.

I vincitori saranno assunti in servizio a tempo pieno e indeterminato, previa sottoscrizione di contratto individuale di lavoro, e saranno sottoposti a periodo di prova come da contratto collettivo nazionale di lavoro.

Il rapporto di lavoro si risolve qualora sia stato accertato che l'assunzione è avvenuta mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

La graduatoria finale di merito rimane efficace, per il periodo previsto dalla normativa vigente nel tempo, per eventuali coperture di posti per i quali il concorso pubblico è stato bandito e che successivamente entro tale data dovessero rendersi disponibili.

ART. 10 - INCOMPATIBILITA' E INCOFERIBILITA'

L'assunzione in servizio, nonché lo svolgimento dell'attività lavorativa, implicano incompatibilità con qualsiasi altra attività retribuita, non saltuaria e occasionale, svolta presso altri Enti pubblici o privati. In applicazione del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) si fa presente che il concorrente vincitore dovrà rendere le dichiarazioni previste dalla normativa introdotta in materia di anticorruzione, come da apposito modulo da prodursi obbligatoriamente prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

ART. 11 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del d.lgs. del 30.06.2003, n.196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'UOC *Gestione Risorse Umane* per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso la medesima UOC anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo; tali dati verranno utilizzati nel rispetto della normativa vigente e tenuto conto degli obiettivi di riservatezza ivi previsti.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente agli uffici interessati allo svolgimento del concorso. Il trattamento dei dati sarà effettuato in modalità cartacea, informatizzata e mista. L'interessato gode dei diritti di cui alla citata legge sulla privacy tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Il candidato, nel testo della domanda di partecipazione al concorso pubblico, dovrà dichiarare il consenso al trattamento dei dati personali.

ART. 12 - NORME FINALI

Con la partecipazione al concorso è implicita, da parte del candidato, l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti della *Asl Salerno*.

Per quanto non contemplato nel presente bando si fa riferimento alle norme vigenti in materia e segnatamente alla normativa riportata in testa al presente bando.

La documentazione allegata alla domanda di concorso potrà essere ritirata dall'interessato, o da persona da questi appositamente delegata per iscritto, a decorrere dal centovesimo (120°) giorno dalla pubblicazione ufficiale della graduatoria di merito finale.

Se la documentazione non fosse ritirata entro il 150° giorno dalla comunicazione di cui sopra, sarà mandata al macero anche se vi fossero compresi documenti in originale.

L'*Asl Salerno* si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, dandone notizia agli eventuali interessati, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, ovvero in esito alla procedura promossa ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Le domande ed i relativi documenti allegati non sono soggetti all'imposta di bollo ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 della Legge 23.08.1988, n. 3709.

Per chiarimenti ed informazioni in merito al presente bando, gli aspiranti potranno rivolgersi al UOC *Gestione Risorse Umane*, sita al 1° piano della palazzina della Direzione Generale in Via Nizza, 146 - 84124 Salerno (tel. 089-693566).

**Il Direttore Generale
Ing. Gennaro Sosto**