

AVVISO DI MOBILITA' DALL'ESTERNO, PER TITOLI E COLLOQUIO, RISERVATO AL PERSONALE DEL COMPARTO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMIANTO PRESSO ALTRE AZIENDE ED ENTI DEL SSN-PROFILO PROFESSIONALE CPS – INFERMIERE PER N. 15 UNITA'

IL PRESENTE AVVISO E' PUBBLICATO INTEGRALMENTE SUL SITO WEB DELLA ASREM www.asrem.molise.it – “CONCORSI” – AVVISI GRADUATORIE E BANDI E SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE- BANDI DI CONCORSO

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale ASReM, di cui questo avviso è parte integrante, esecutiva ai sensi di legge, è indetto il presente avviso di mobilità volontaria (dall'esterno), per titoli e colloquio, riservato al personale dell'Area del Comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso altre Aziende ed Enti del SSN, finalizzato alla formazione di una graduatoria da utilizzare per la copertura di n. 15 posti nel profilo professionale di CPS Infermiere.

Lo stato giuridico ed economico inerenti ai posti messi a selezione è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

Il Presente Avviso è regolamentato dalle previsioni di cui al D.Lgs. 165/2001 e s.m.i – Art. 30, dal CCNL comparto sanità vigente e dal Regolamento Aziendale di mobilità volontaria dall'esterno dell'Area del Comparto, approvato con Provvedimento del Direttore Generale n. 757 del 06/07/2017.

L'eventuale graduatoria di merito approvata in esito alla presente procedura avrà una validità di mesi 12 e potrà essere utilizzata per i soli posti oggetto della presente procedura di mobilità;

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Per partecipare al presente avviso di mobilità, gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altre Aziende ed Enti del SSN nella qualifica richiesta dall'Avviso per il profilo sopra indicato;
- aver superato il periodo di prova;
- non essere stati dichiarati dal Collegio Medico o dal Medico Competente Aziendale, fisicamente “non idonei” ovvero “idoneo con prescrizioni particolari” alle mansioni del profilo oggetto della mobilità o per i quali, comunque, risultino formalmente delle limitazioni al normale svolgimento delle mansioni proprie del profilo stesso in termini di esonero parziale o totale da turni, servizi notturni e festivi, pronta disponibilità, attività di reparto, attività di sala operatoria, etc. Le limitazioni che danno comunque diritto all'ammissibilità sono quelle relative al mero obbligo di utilizzo di presidi quali: guanti speciali, mascherine, etc.;
- non aver subito condanne penali o provvedimenti disciplinari superiori alla censura nel triennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al presente Avviso dovranno essere REDATTE ESCLUSIVAMENTE IN FORMA TELEMATICA, connettendosi al sito web aziendale <https://www.asrem.molise.it/> ed accedendo alla piattaforma dalla Sezione “Concorsi Smart” presente sulla pagina principale compilando lo specifico modulo online e

seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute.

Le istanze di mobilità giacenti presso l'ASReM o che perverranno prima della pubblicazione dei singoli avvisi di mobilità sul sito aziendale non saranno prese in considerazione nell'ambito degli specifici avvisi di mobilità; pertanto coloro che avessero già presentato domanda anteriormente alla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità dovranno presentare nuova domanda secondo le modalità e i termini indicati nel presente avviso.

Per la presentazione della domanda il candidato dovrà seguire la seguente procedura:

- Collegarsi al sito internet <https://asrem.concorsismart.it/> ed accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
- Dopo aver effettuato l'accesso, selezionare l'avviso di interesse e successivamente su "Presenta una domanda per questa procedura".
- Dopo aver letto la guida alla compilazione della domanda (Manuale d'uso) pubblicata nella piattaforma, compilare la domanda on-line seguendo tutti i campi obbligatori e dichiarando, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.
- Allegati i documenti richiesti nella sezione "Allegati";
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione all'Avviso pubblico e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione, contenente il file riepilogativo della domanda, completa di numero identificativo, data e ora di invio.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda selezionando il tasto "Annulla invio domanda" presente nella sezione "Riepilogo domanda". Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto "Invia domanda", presente nella Sezione "Conferma e Invio".

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione.

Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dalle ore 12:00:00 del giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito aziendale.

La domanda dovrà pervenire al sistema, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 18:00 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso sulla GURI.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine viene prorogato alle ore 18:00 del primo giorno successivo non festivo. Dopo tale termine la piattaforma interrompe automaticamente tutti i collegamenti in corso e non sarà più possibile eseguire la compilazione on-line della domanda di partecipazione, né apportare eventuali aggiunte o modifiche alla stessa.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse dalla procedura telematica.

I candidati dovranno obbligatoriamente inserire nella domanda online un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) a loro univocamente riconducibile alla quale potranno essere inviate le eventuali comunicazioni relative all'Avviso pubblico.

Il candidato portatore di handicap deve specificare nella domanda online, se intende avvalersene, ai sensi di quanto previsto dall'art.20 della Legge 5/2/1992 n.104, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per l'espletamento del colloquio.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'ASREM non si assume responsabilità alcuna.

Per informazioni o assistenza tecnica relative alla compilazione della domanda è possibile utilizzare la chat cliccando sul tasto "Contattaci" direttamente in piattaforma, gli operatori saranno disponibili dal Lunedì al

Venerdì, dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 14 alle ore 18; in casi straordinari, è possibile inviare una mail all'indirizzo assistenza@concorsismart.it; le richieste pervenute fuori dall'orario lavorativo saranno evase il prima possibile.

La partecipazione al presente Avviso pubblico presuppone l'integrale conoscenza da parte dei concorrenti delle norme e delle disposizioni di legge inerenti ai pubblici concorsi, delle forme e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari dell'ASREM interessate e delle loro future eventuali modificazioni.

3. DOMANDA DI CANDIDATURA E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Il candidato, attraverso la procedura telematica, dovrà autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.:

- Lo stato di servizio aggiornato con l'indicazione della carriera e del trattamento economico in godimento;
- L'idoneità fisica sulla base del giudizio rilasciato del Medico Competente dell'azienda di appartenenza, con indicazione delle eventuali prescrizioni in atto o pregresse;
- Il numero di giorni di malattia effettuati e delle eventuali aspettative fruita a vario titolo nell'ultimo triennio;
- L'eventuale beneficio di norme in favore di portatori di handicap ai sensi della L. 104/1992 e s.m.i.;
- L'eventuale appartenenza a categorie protette ai sensi della L. 68/1999 e s.m.i.;
- L'assenza di procedimenti penali e/o disciplinari già definiti e/o in corso;
- L'espressa dichiarazione di disponibilità all'assegnazione a qualunque sede e struttura ASReM, secondo le esigenze Aziendali;

All'atto dell'assunzione il candidato dovrà presentare l'assenso al trasferimento espresso dall'Azienda cedente ai sensi dell'art. 4 della L. 114/2014.

I dati personali acquisiti tramite procedura telematica saranno raccolti in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D. Lgs. 33/13, al termine della procedura.

L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/03, i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, nonché la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il titolare del trattamento è ASReM.

4. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione, alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande, provvede alla verifica dei requisiti formali, generali e specifici di ammissione dei candidati.

Qualora dall'esame della domanda e dalla documentazione prodotta si dovesse accertare la carenza dei requisiti

per l'ammissione, l'amministrazione, con provvedimento motivato, dispone l'esclusione che sarà notificata all'interessato a mezzo PEC personale indicata nella domanda di partecipazione.

Non saranno considerate ammissibili le domande di partecipazione dei candidati che:

- non siano in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
- abbiano inviato la domanda con modalità diverse non previste dal presente avviso o oltre i termini previsti;

I Candidati ammessi dovranno sostenere un colloquio finalizzato all'approfondimento delle capacità professionali e delle competenze acquisite nelle Aziende di provenienza rispetto a quelle richieste per la copertura dei posti messi in mobilità;

L'elenco degli ammessi e degli esclusi alla procedura di mobilità sarà pubblicato sul sito web della ASReM www.asrem.molise.it sezione Bandi di concorso;

La convocazione dei candidati ammessi al colloquio sarà effettuata attraverso la pubblicazione del calendario di esame (giorno, ora e luogo) sul sito web dell'ASReM www.asrem.molise.it sezione "Concorsi" – "Concorsi/Avvisi/Graduatorie e Bandi" con un preavviso di almeno quindici giorni.

La Commissione potrà, altresì decidere, in aggiunta alla convocazione nelle forme sopra indicate, di procedere mediante invio ai candidati di comunicazioni personali a mezzo pec, nel rispetto dei termini sopra indicati, fermo restando che l'Amministrazione non risponde della mancata ricezione della comunicazione a mezzo PEC.

I candidati che non si presenteranno al previsto colloquio nelle date prefissate saranno automaticamente esclusi dalla procedura.

5. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione viene nominata con apposito provvedimento ad insindacabile giudizio del Commissario Straordinario/Direttore Generale. Sarà composta da:

- Presidente
- Componente
- Componente
- Segretario

Funge da Presidente il Direttore Sanitario o suo delegato tra i Direttori di UU.OO.CC. o tra i Responsabili delle UU.OO.SS.DD –

I componenti saranno individuati tra i dipendenti iscritti nei ruoli nominativi del personale del SSN con profilo professionale almeno pari a quello dei posti messi in mobilità;

Alla Commissione si applicano le disposizioni generali in materia di incompatibilità, nonché quelle in materia di composizione previste per le commissioni di concorso pubblico;

Le circostanze che determinano l'incompatibilità a far parte delle commissioni devono essere cessate prima della data di adozione del provvedimento di nomina;

I nominativi della Commissione di valutazione saranno pubblicati sul sito web aziendale www.asrem.molise.it www.asrem.molise.it sezione "Concorsi" – "Concorsi/Avvisi/Graduatorie e Bandi"

6. VALUTAZIONE CURRICULUM E COLLOQUIO

La Commissione di valutazione formula la graduatoria sulla base della valutazione positiva e comparata del curriculum, della situazione familiare e sociale e della prova colloquio;

La Commissione dispone complessivamente di max 50 punti, di cui 25 per i titoli e 25 per il colloquio;

I 25 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- **Titoli di carriera max 10 punti:**

Servizio di ruolo prestato presso Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti

di cui agli artt. 20, 21 e 22 del DPR 220/2001:

- Servizio nel profilo professionale richiesto punti 1,2 per anno;
- Servizio in altro profilo professionale della medesima area punti 0,6 per anno.

Servizio di ruolo nel profilo professionale richiesto presso pubbliche amministrazioni secondo i rispettivi ordinamenti di cui all'art. 11 del DPR 220/2001, punti 0,50 per anno.

• **Curriculum formativo e professionale max 10 punti**

1. Laurea in materia attinente al profilo professionale messo in mobilità punti 1,00;
2. Specializzazione in base al vecchio ordinamento didattico, Master di I e II livello attinenti al profilo professionale oggetto della mobilità punti 0,250;
3. Pubblicazione monografica specifica delle competenze del profilo professionale messo in mobilità, fino ad un massimo di punti 1,500 ciascuna;
4. Pubblicazione monografica comunque attinente alle competenze del profilo professionale messo in mobilità, fino ad un massimo di punto 0,500 ciascuna;
5. Pubblicazione non monografica specifica delle competenze del profilo professionale messo in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,750 ciascuna;
6. Pubblicazione non monografica comunque attinente alle competenze del profilo professionale messo in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,250 ciascuna;
7. Abstracts in materia attinente le competenze del profilo professionale messo in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,010 ciascuno;
8. Attività didattica presso i Corsi di Laurea e di Specializzazione in materia attinente al profilo professionale messo in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,200 per anno accademico;
9. Dottorato di ricerca attinente al profilo professionale messo in mobilità fino ad un massimo di punti 0,500 ciascuno;
10. Corso di perfezionamento universitario attinente al profilo professionale messo in mobilità fino ad un massimo di punti 0,250;
11. Partecipazione a corsi di aggiornamento e/o seminari purché gli argomenti in trattazione siano riconducibili al profilo professionale messo in mobilità o che abbiano comunque attinenza:
 - Come docente/relatore fino ad un massimo di punti 0,050 per ogni partecipazione;
 - Come discente/uditore con esito positivo prova di valutazione finale, fino ad un massimo di punti 0.020 per ogni partecipazione; senza prova di valutazione finale, fino ad un massimo di punti 0,005 per ogni partecipazione;
 - Come docente/relatore fino ad un massimo di punti 0,050 per ogni partecipazione;
 - Come discente/uditore con esito positivo prova di valutazione finale, fino ad un massimo di punti 0.020 per ogni partecipazione; senza prova di valutazione finale, fino ad un massimo di punti 0,005 per ogni partecipazione;

• **Situazioni familiari o sociali max 5 punti**

Per essere oggetto di valutazione da parte della Commissione è necessario che le situazioni sotto elencate siano dimostrate allegando la documentazione comprovante il possesso del requisito ovvero specificatamente autocertificato ai sensi della vigente normativa;

- Ricongiungimento al coniuge residente nella Regione Molise, punti 2;
- Ricongiungimento ai sensi della L. 76 del 20.05.2016 ove vi sia residenza nella Regione Molise punti 2;
- Ricongiungimento a figli minorenni se residenti nella Regione Molise (l'età è considerata alla data di presentazione della domanda) punti 1 per figlio fino ad un massimo di punti 3.

• **Colloquio max 25 punti**

Gli aspiranti alla mobilità dovranno sostenere un colloquio finalizzato all'approfondimento delle capacità professionali e delle competenze acquisite nelle Aziende ed Enti di provenienza rispetto a quelle richieste per la copertura del posto messo in mobilità;

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione all'avviso di mobilità per il profilo richiesto;

Poiché l'ASReM persegue l'obiettivo di ricercare le professionalità ritenute più idonee possibili a ricoprire le specifiche posizioni lavorative, il colloquio sarà mirato ad accertare il possesso di capacità e competenze elevate rispetto al posto messo in mobilità, soprattutto in considerazione delle procedure di reclutamento che impongono politiche di severa verifica delle professionalità da acquisire;

In coerenza con quanto precede solo il conseguimento nel colloquio di un punteggio pari o superiore a punti 15,000 darà diritto all'inserimento dell'aspirante nella graduatoria di merito alla quale si attingerà per la copertura dei posti messi a mobilità;

Nel caso in cui nessuno o in numero insufficiente di partecipanti rispetto ai posti messi a mobilità abbia conseguito il punteggio minimo per il posizionamento nella graduatoria di merito, l'ASReM procederà alla copertura del/i posto/i mediante concorso pubblico per titoli ed esami;

La Commissione di valutazione, prima dell'inizio del colloquio, stabilisce le modalità di svolgimento dello stesso sulla base delle seguenti opzioni;

- mediante predeterminazione dei quesiti da porre ai candidati attraverso estrazione a sorte; in questo caso il colloquio deve svolgersi in aula aperta al pubblico;
- mediante predeterminazione del/dei quesito/i sul/i quale/i verranno sentiti e valutati tutti i candidati; in questo caso i candidati vengono riuniti in apposito locale e, durante l'espletamento dei colloqui, non potranno comunicare tra di loro.

7. GRADUATORIA

La Commissione di Valutazione formula la graduatoria secondo l'ordine dei punteggi acquisiti dai candidati per i titoli e per il colloquio;

Con Provvedimento dell'Ente viene adottato l'atto deliberativo di approvazione della graduatoria formulata dalla Commissione di Valutazione dalla quale si attingerà per la copertura dei posti messi a mobilità. Si applicano all'anzidetta graduatoria i criteri di precedenza e preferenza di cui alla vigente normativa in materia; Ai sensi del comma 2 bis dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 l'Amministrazione provvederà prioritariamente all'immissione in ruolo dei dipendenti utilmente collocati in graduatoria provenienti da altre amministrazioni, eventualmente in posizione di comando o fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Si intende per "fuori ruolo", nel Pubblico Impiego, come normativamente previsto, un istituto modificativo del rapporto di lavoro, disposto per svolgere funzioni attinenti agli interessi dell'Amministrazione di appartenenza del dipendente che lo dispone e che non rientrano nei compiti istituzionali di questa, come incarichi speciali di studio, di indagine etc... . A parità di punteggio precede il più giovane di età.

La graduatoria è immediatamente efficace potrà essere utilizzata per un periodo di mesi 12 dall'approvazione, per i soli posti oggetto della presente procedura di mobilità;

La graduatoria, una volta approvata, sarà pubblicata nell'apposita sezione del sito web aziendale www.asrem.molise.it sezione "Concorsi" – "Concorsi/Avvisi/Graduatorie e Bandi".

8. COPERTURA DEI POSTI – PRESA SERVIZIO – FERIE – DECADENZA

La presa di servizio degli aventi diritto di cui alla graduatoria è subordinata al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza ai sensi dell'art. 4 della L. 114/2014 e dell'effettuazione delle ferie maturate. In caso di mancata fruizione delle ferie dovuta ad assenza per maternità, la presa di servizio potrà avvenire dopo la ripresa

del servizio presso l'ente di appartenenza e della fruizione delle ferie maturate.

Gli aventi diritto dovranno, entro 10 giorni dalla data di ricevimento della lettera di convocazione per la stipula dell'appendice di contratto individuale di lavoro in esito alla procedura di mobilità, presentare all'Ente di provenienza apposita istanza di rilascio di nulla osta al trasferimento, dandone, entro i predetti termini, comunicazione scritta all'Azienda;

Il mancato rilascio del nulla osta dell'Ente di appartenenza a prendere servizio entro il termine massimo di tre mesi dalla data di richiesta (termine comprensivo del periodo di fruizione delle ferie maturate) o il procrastinamento della presa di servizio oltre il predetto termine comporta la decadenza dal diritto al trasferimento e dalla graduatoria. La previsione non si applica agli aventi diritto in congedo di maternità per i quali si applicano le disposizioni di cui al punto 1.

Gli aventi diritto al trasferimento stipulano apposita appendice di contratto individuale di lavoro recante il nuovo datore e la sede di prima assegnazione ed il trattamento economico spettante.

9. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla vigente normativa in materia e al Regolamento ASReM "Regolamento Aziendale Mobilità volontaria (dall'esterno) personale Comparto" approvato con Provvedimento del Direttore Generale A.S.Re.M. n. 757 del 06/07/2017..

Il Direttore Generale ha la facoltà di prorogare, sospendere, revocare, o provvedere alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande per ogni procedura di mobilità in relazione alle nuove disposizioni di legge o di regolamento, organizzative o per comprovate ragioni di pubblico interesse senza che i candidati possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 l'Amministrazione è autorizzata al trattamento dei dati personali dei candidati che presentano domanda di partecipazione agli avvisi di mobilità pubblicati dall'Azienda finalizzato agli adempimenti per l'espletamento delle relative procedure.

I vincitori di avvisi di mobilità (dall'esterno) che otterranno il trasferimento si impegnano, con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, a permanere alle dipendenze di questa Azienda per un periodo non inferiore ad anni tre. L'Azienda in caso di richiesta di mobilità in uscita, prima del predetto termine, non concederà il nulla osta.

Il personale trasferito dovrà essere disposto ad operare presso qualsiasi sede e struttura della ASReM.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e successive modifiche e integrazioni, l'Amministrazione procederà a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. n. 445/2000).

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano le procedure concorsuali e lo stato giuridico ed economico del personale delle aziende sanitarie. L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. All'avviso sarà data pubblicità anche sul sito Asrem www.asrem.molise.it sezione "Concorsi" – "Concorsi/Avvisi/Guaduatorie e Bandi", oltre che sulla sezione Amministrazione Trasparente.

Il termine per la presentazione delle domande scade il 30° giorno decorrente dal primo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sulla GURI. Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'ASREM – UOC Risorse Umane – Via Ugo Petrella, 1 86100 Campobasso - Pec: asrem@pec.it.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, si informa che i dati personali, compresi i dati personali di natura particolare, forniti dai candidati saranno trattati presso la competente struttura di questa Azienda esclusivamente per le finalità strettamente necessarie e connesse alla presente selezione e anche successivamente a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso.

Per tali finalità l'acquisizione dei dati è necessaria e il loro mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla procedura in oggetto.

I dati, trattati in modalità analogica e digitale, potranno essere comunicati unicamente ai soggetti pubblici e privati, eventualmente coinvolti nello specifico procedimento, nei casi e per le finalità previste da leggi, regolamenti, normativa comunitaria o Contratti collettivi nazionali di lavoro, al fine di garantire la gestione di tutte le fasi del procedimento stesso.

I dati non saranno in alcun modo oggetto di diffusione.

I dati inoltre, sono conservati per il tempo necessario al perseguimento delle suddette finalità fatto salvo il maggior tempo necessario per adempiere ad obblighi di legge, in ragione della natura del dato o del documento o per motivi di interesse pubblico o per l'esercizio di pubblici poteri, tenuto conto di quanto previsto dal Piano di conservazione della documentazione aziendale (cd. Massimario di scarto).

Ai sensi degli artt. 15 e seguenti del GDPR 2016/679, i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, nonché la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento:

Il Titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Regionale Molise con sede legale in via Ugo Petrella, 1 - 86100 Campobasso –PEC asrem@pec.it

Responsabile della protezione dei dati personali:

Il Responsabile della Protezione Dati (DPO), è contattabile all'indirizzo e-mail: dpo@asrem.org.

Il Direttore Generale A.S.Re.M.

Dr. Giovanni Di Santo