



Prot. n. 22557 PE.CO

Gemona del Friuli, 19/05/2017

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO,  
AI FINI DELL'ASSUNZIONE DI DUE  
EDUCATORI PEDAGOGISTI CAT. D A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE  
PER LA PIANTA ORGANICA AGGIUNTIVA DEI SERVIZI DELEGATI DAI COMUNI**

**SCADENZA: 8 giugno 2017**

In esecuzione della determinazione del direttore ad interim della SOC Gestione risorse umane n. 356 del 17/05/2017 è bandito avviso pubblico di selezione, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di:

- un educatore pedagogista, cat. D) del CCRL Comparto unico non dirigenti, con rapporto di lavoro a tempo parziale pari a trenta ore settimanali;
- un educatore pedagogista, cat. D) del CCRL Comparto unico non dirigenti, con rapporto di lavoro a tempo parziale pari a venticinque ore settimanali;

La graduatoria potrà essere utilizzata per l'assunzione di ulteriore personale a tempo parziale, di misura pari o inferiore, per eventuali sopravvenute necessità nel periodo di vigenza.

Le disposizioni per l'ammissione all'avviso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite nel DPR 487/1994.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art.7, 1° comma, del d.lgs. 165/2001 e d.lgs. 198/2006).

Si applica, inoltre, il d.lgs.196/2003 in materia di protezione dei dati personali.

**1. REQUISITI DI AMMISSIONE**

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

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.

Possono partecipare altresì:

a1) i familiari dei cittadini UE non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

a2) i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, commi 1 e 3-bis del d.lgs. 165/01, come modificato dall'art. 7 della legge 97/2013).

- b) godimento dei diritti civili e politici.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- o godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- o adeguata conoscenza della lingua italiana;

- c) idoneità fisica all'impiego per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. La visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è

destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuata a cura dell'Azienda secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti.

- d) essere in possesso del diploma di laurea appartenente alla classe di Laurea L-19 Scienze dell'educazione e della formazione di cui al decreto del Ministero dell'Università e della ricerca 16.03.2007, ovvero della laurea triennale classe L/SNT2 quale Educatore professionale ovvero diploma di laurea in Psicologia secondo il vecchio ordinamento (DL) o del diploma di laurea specialistica in psicologia (classe 58/S)/magistrale (classe LM 51) ovvero della laurea in Scienze e tecniche psicologiche (Classe L24);
- e) possesso della patente di guida cat. B).

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.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al concorso.

## 2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere proposta **esclusivamente tramite procedura telematica, pena esclusione**.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line 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 dalla procedura 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 qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari). Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

## 3. REGISTRAZIONE ON LINE

- Collegarsi al sito internet: <https://aas3fvgison.iscrizioneconcorsi.it/>.
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** e inserire i dati richiesti.
- **Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail** (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma **mail personale**) 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).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per **modificare la password** provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda “Utente”, utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda “Utente” è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

#### 4. ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **possesso dei requisiti generali e specifici** richiesti per l'ammissione alla procedura.

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 1MB).

- Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**".

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

- 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. I documenti che devono essere necessariamente allegati sono:
  - il decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
  - il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");

**Nei casi suddetti la scannerizzazione dei documenti e l'upload vanno effettuati seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).**

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, anche a campione, la verifica del possesso dei requisiti dichiarati per la partecipazione al concorso/avviso. Si tratta di una **dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità** e ai sensi del DPR 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 nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione "Stampa domanda". 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 firmata.

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

Ai sensi dell'art. 71 del DPR 28.12.2000, n. 445, l'Amministrazione procederà a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. 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.

Il giorno di convocazione per il **colloquio**, il candidato dovrà portare con sé e **consegnare**:

1. la stampa della e-mail di "conferma di avvenuta iscrizione";
2. la domanda in formato cartaceo, debitamente firmata in originale;
3. copia fronte-retro del documento di riconoscimento valido (quello allegato tramite upload).

Si suggerisce di **leggere attentamente il Manuale** per l'uso della procedura di cui sopra, e presente sul sito di iscrizione.

Le richieste di **assistenza tecnica** per errori nell'utilizzo della presente procedura o per richieste di annullamento della domanda inviata on line, verranno evase entro cinque giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei tre giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

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

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, inviando una mail a [concorsi@as3.sanita.fvg.it](mailto:concorsi@as3.sanita.fvg.it), avendo cura di riportare il riferimento della selezione alla quale ha partecipato.

## 5. DOCUMENTAZIONE DA INVIARE

Il candidato dovrà inviare con lettera accompagnatoria solo la seguente documentazione:

- documentazione comprovante i requisiti previsti al punto 1 lett. a) del presente bando che consentono ai cittadini extracomunitari di partecipare al presente concorso (documento permesso di soggiorno);
- copia delle eventuali pubblicazioni possedute e già dichiarate nel format on-line (la vigente normativa richiede che siano edite a stampa) unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del DPR n. 445/2000. **Le stesse dovranno essere inviate esclusivamente in formato cartaceo.** Qualora le stesse vengano solo presentate, ma non dichiarate nel format on-line, non saranno valutate.

La suddetta documentazione dovrà essere inviata **entro il termine di scadenza dell'avviso** come indicato nel frontespizio, pena la non valutazione.

## 6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

Per la presentazione della sopra citata documentazione (punto 5 del bando), indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Assistenza Sanitaria n. 3 "Alto Friuli-Collinare-Medio Friuli" sono ammesse le seguenti modalità:

- presentazione a mano in busta chiusa, entro la scadenza del bando, presso l'Ufficio Reclutamento e selezione del personale, viale Trento Trieste n. 33, San Daniele del Friuli (Palazzina rosa, piano terra, stanza n. 42), dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 12,00;
- invio a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento da far pervenire all'Ufficio Reclutamento e selezione del personale, viale Trento Trieste n. 33, 33038 SAN DANIELE DEL FRIULI. In tal caso fa fede la data di spedizione comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Sul frontespizio della busta, oltre al mittente il candidato deve indicare la dicitura della procedura alla quale intende partecipare;
- invio al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) [aas3.protgen@certsanita.fvg.it](mailto:aas3.protgen@certsanita.fvg.it) (in tal caso la sottoscrizione avverrà:
  - con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato, ovvero
  - con firma autografa del candidato. In sede d'esame il Segretario della Commissione provvederà a far firmare, in originale, la domanda, ad ogni conseguente effetto di legge.

Si fa presente che la validità dell'invio mediante PEC, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata:

- all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale;
- al contestuale invio del documento d'identità.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale. Se si opta per queste tipologie d'invio, i documenti dovranno essere in formato *pdf*, generando possibilmente un file unico.

Si chiarisce inoltre che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo d'invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato alle ore 24.00 del giorno di scadenza dell'avviso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

## 7. PRESELEZIONE

L'Azienda, in base al numero delle domande pervenute, si riserva la facoltà di prevedere forme di preselezione mediante appositi quiz a risposta multipla sulla materie inerenti il colloquio. Di ciò sarà data comunicazione ai candidati in sede di convocazione. Il superamento dell'eventuale prova preselettiva costituisce requisito essenziale di ammissione al colloquio. La votazione conseguita non concorre alla formazione del punteggio finale di merito.

La data, l'ora e la sede della prova preselettiva saranno comunicate tramite pubblicazione nel sito internet dell'Azienda [www.aas3.sanita.fvg.it](http://www.aas3.sanita.fvg.it) nella sezione "concorsi" almeno quindici giorni prima della data della prova medesima. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

L'assenza del candidato a tale prova preselettiva, nell'ora e nel luogo indicata nella convocazione, ne comporta l'esclusione dal concorso.

L'accertamento dei requisiti di ammissione previsti dal bando sarà effettuato successivamente e solo per coloro che avranno superato con esito positivo la fase di preselezione. Il mancato possesso dei requisiti di ammissione comporterà comunque l'esclusione dalla procedura.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, successivamente alla prova preselettiva, sarà pubblicato sul sito internet aziendale [www.aas3.sanita.fvg.it](http://www.aas3.sanita.fvg.it) nella sezione "concorsi".

## 8. VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO

La valutazione dei titoli e l'espletamento del colloquio è demandato ad apposita commissione nominata con provvedimento del Direttore generale così composta:

- Coordinatore sociosanitario o suo delegato, con funzioni di presidente;
- 2 componenti esperti nelle materie oggetto dell'avviso, anche esterni all'Azienda;
- dipendente amministrativo dell'Azienda di categoria non inferiore alla C) con funzione di segretario.

La commissione dispone, complessivamente, di 50 punti così ripartiti:

- 30 punti per i titoli;
- 20 punti per il colloquio.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

I 30 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 5;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 5;
- d) curriculum formativo e professionale: 10.

### *Criteri di valutazione dei titoli*

La determinazione dei criteri di massima si effettua prima dell'espletamento del colloquio e, ai fini della valutazione dei titoli, ad eccezione di quelli richiesti quale requisito di ammissione, che non sono oggetti di valutazione. La commissione deve attenersi ai seguenti principi:

- a) titoli di carriera:
  1. i titoli di carriera sono valutabili se si tratta di servizio reso presso pubbliche amministrazioni, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti. Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore è valutato con un punteggio non superiore al 50% di quello reso nel profilo relativo al concorso;
  2. i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
  3. le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;
  4. i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal CCRL personale del comparto unico area enti locali;
  5. in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;

- b) titoli accademici e di studio:  
sono valutati con un punteggio attribuito dalla commissione con motivata valutazione, tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici:
1. la valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della produzione scientifica, all'importanza delle riviste, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori;
  2. la commissione deve, peraltro, tenere conto, ai fini di una corretta valutazione:
    - della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altra categoria di punteggi;
    - del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate, ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità;
  3. i titoli scientifici sono valutati con motivata relazione tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire;
- d) curriculum formativo e professionale:
1. nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici;
  2. in tale categoria rientrano anche i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati con riferimento alla durata e alla previsione di esame finale;
  3. il punteggio attribuito dalla commissione è globale e deve essere adeguatamente motivato. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della commissione.

Il risultato della valutazione dei titoli verrà reso noto agli interessati prima dello svolgimento del colloquio tramite affissione presso i locali dove verrà svolto lo stesso.

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- progettazione, programmazione, realizzazione e verifica di progetti individuali volti a uno sviluppo equilibrato della personalità con obiettivi educativi e relazionali in un contesto di partecipazione, di sviluppo o recupero di abilità e competenze necessarie alla vita quotidiana, con particolare riferimento all'inclusione sociale dei soggetti in difficoltà, mirando al raggiungimento di livelli sempre più avanzati di autonomia personale;
- lavoro di rete, secondo modalità integrate e coordinate per l'attivazione di modelli di welfare comunitario nell'area di integrazione sociosanitaria e del lavoro, specificatamente rivolti ad aree quali: la Formazione e il Lavoro, la Casa e l'Habitat sociale, l'Integrazione e la Socializzazione;
- elementi di pedagogia generale con particolare riferimento all'educazione degli adulti;
- elementi di psicologia sociale e di comunità;
- elementi di pedagogia della marginalità e devianza;
- legislazione nazionale e regionale in ambito sociale e sanitario;
- rapporto di pubblico impiego;
- applicazioni informatiche di uso comune.

La commissione, immediatamente prima del colloquio, predetermina i quesiti da porre ai candidati nonché i criteri e le modalità di valutazione al fine di assegnare il punteggio nell'ambito dei 20 punti previsti. La scelta dei quesiti è effettuata mediante estrazione a sorte da parte del candidato.

Il giorno e la sede del colloquio saranno pubblicate nel sito internet dell'Azienda [www.aas3.sanita.fvg.it](http://www.aas3.sanita.fvg.it) nella sezione "concorsi" almeno dieci giorni prima dell'inizio della prova.

La succitata pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto i candidati che non avranno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi senza alcun preavviso all'indirizzo e nel giorno e nell'ora indicati.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, corrispondente a 14/20.

I candidati per essere ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento (originale).

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La Commissione, al termine del colloquio, formula la graduatoria di merito dei candidati, che verrà resa nota tramite pubblicazione sul sito aziendale nella sezione "Concorsi", ad intervenuta approvazione della stessa da parte dell'organo competente.

L'assunzione in servizio è subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, sia generali che specifici, alla presentazione di tutta la certificazione richiesta ed alla conseguente stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'ammissione a tempo determinato

Il trattamento economico e giuridico è quello risultante dall'applicazione dei vigenti contratti collettivi regionali di lavoro del Comparto unico non dirigenti.

#### 9. UTILIZZO GRADUATORIA DA PARTE DI ALTRE AMMINISTRAZIONI

La graduatoria potrà essere utilizzata anche da altre aziende ed enti del Servizio Sanitario Nazionale, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per la copertura a tempo determinato di posti del medesimo profilo professionale.

In caso di assunzione a tempo determinato presso l'azienda richiedente, l'avente diritto decadrà dalla graduatoria in corso di validità presso l'Azienda per Assistenza Sanitaria n. 3 "Alto Friuli-Collinare-Medio Friuli".

#### 10. INFORMATIVA EX ART 13 D.LGS 196/2003 (CODICE PRIVACY)

L'Azienda, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del direttore della struttura operativa Gestione risorse umane, La informa che i dati personali ed eventualmente sensibili, raccolti con la domanda di partecipazione al concorso pubblico saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure descritte nel bando, finalizzate alla predisposizione della relativa graduatoria, nonché per i controlli, previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà.

I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice all'uopo nominata, sia su supporto cartaceo che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal codice privacy.

Nell'evidenziare che il conferimento all'Azienda dei dati personali ed eventualmente sensibili richiesti, ha natura obbligatoria, si precisa che il mancato conferimento degli stessi comporterà l'esclusione dal concorso pubblico.

#### 11. NORME FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia di cui al DPR 487/1994.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso, di modificare il numero dei posti indicati nel bando, di sospendere o revocare la procedura qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità o nel caso di intervenute disposizioni regionali ovvero a seguito di modifiche organizzative e/o programma di attività

Informazioni. Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla S.O.C. Gestione Risorse Umane - Ufficio Reclutamento e selezione del personale - tel. 0432/949502 tutti i giorni feriali (sabato escluso) dalle ore 9.00 alle ore 12.00 oppure consultare il sito Internet [www.aas3.sanita.fvg.it](http://www.aas3.sanita.fvg.it)

IL DIRETTORE AD INTERIM  
S.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE  
F.to dott.ssa Ilaria Venturini