

OGGETTO: Avviso Pubblico a tempo determinato per il conferimento di incarico di Dirigente Medico, disciplina Ematologia, ex art. 15 septies, comma 1, del D.lgs. n. 502/1992. INDIZIONE E NOMINA COMMISSIONE

Allegati:

**IL DIRETTORE GENERALE
SU PROPOSTA DEL DIRETTORE
S.C. SVILUPPO RISORSE UMANE**

Premesso che il Direttore Sanitario, con nota del 29/12/2022, evidenziando la grave carenza di specialisti ematologici dovuta alla cessazione dal servizio di n. 1 Dirigente Medico avvenuta nell'anno 2022 e di due ulteriori cessazioni nel corso dell'anno 2023, ha richiesto di attivare con urgenza un contratto a tempo determinato, di durata due anni, per Dirigente Medico disciplina Ematologia, per l'espletamento di funzioni di particolare rilevanza e di interesse strategico nell'ambito dell'Ematologia, ai sensi dell'art. 15 septies, comma 1, del D.Lgs. n. 502/1992, rappresentando la rilevanza della richiesta in quanto correlata all'ampio bacino di pazienti che necessitano di ricorrere a cure ematologiche ed onco-ematologiche e alla funzione di particolare interesse strategico che riveste la Struttura Semplice Ematologia Clinica di ASL1, la cui attività è espletata sia in campo Emato-oncologico sia Ematologico, e al conseguente bisogno di garantire una adeguata risposta sanitaria alla necessità di cura specialistica dei pazienti già in follow up e dei pazienti che necessitano di una prima valutazione;

rilevato che, nella medesima nota, è stato richiesto che il candidato sia in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea medicina e chirurgia;
- iscrizione al relativo ordine;
- specializzazione in ematologia o in medicina interna, o equipollenti o affini, ai sensi di legge;
- particolare e comprovata qualificazione professionale e attività in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali apicali o che abbia conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro e che non goda del trattamento di quiescenza;

richiamata la Deliberazione della Giunta Regionale Liguria n. 147 del 04/03/2022 che, al punto 11, stabilisce che: “nelle more della conclusione dell'iter di approvazione dei quadri previsionali, le

Aziende/IRCCS/Enti possono procedere all'assunzione di personale in coerenza con il quadro delle risorse assegnate nell'ambito del processo di negoziazione del budget dell'esercizio 2022 dandone anticipatamente comunicazione ad A.Li.Sa. ed al Dipartimento Salute e Servizi sociali. Laddove il Dipartimento e A.Li.Sa. non richiedano chiarimenti o esprimano diniego entro 15 giorni dall'intervenuta comunicazione, si perfeziona il silenzio-assenso”;

dato atto che l'Azienda, in forza di quanto sopra, comunicherà tempestivamente ad Alisa e al Dipartimento Salute e Servizi Sociali la necessità di assumere il professionista di cui necessita;

evidenziato che l'acquisizione dell'unità necessaria, ai sensi del succitato art. 15 septies, consente di reperire in tempi brevi figure con esperienza e specializzazione professionale nel campo d'interesse;

ricordato che l'art. 15 septies, comma 1, del D.Lgs. n. 502/92 stabilisce che *“I direttori generali possono conferire incarichi per l'espletamento di funzioni di particolare rilevanza e di interesse strategico mediante la stipula di contratti a tempo determinato e con rapporto di lavoro esclusivo, rispettivamente entro i limiti del due per cento della dotazione organica della dirigenza sanitaria e del due per cento della dotazione organica complessiva degli altri ruoli della dirigenza, fermo restando che, ove le predette percentuali determinino valori non interi, si applica in ogni caso il valore arrotondato per difetto a laureati di particolare e comprovata qualificazione professionale che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali apicali o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro e che non godano del trattamento di quiescenza. I contratti hanno durata non inferiore a due anni e non superiore a cinque anni, con facoltà di rinnovo”;*

evidenziato come l'acquisizione in oggetto, rispetterebbe il limite del 2% della dotazione organica della dirigenza sanitaria, come disposto dal succitato art. 15 septies;

rilevato che al professionista verrà corrisposto il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. vigente Area Sanità ed ogni altro emolumento stabilito dalle vigenti disposizioni di Legge e da Regolamenti e accordi aziendali nonché l'importo economico corrispettivo alla fascia economica Aziendale SC1 di € 40.000,00 di cui alla deliberazione n. 632/2020 maggiorata del 20%;

atteso che, per l'attribuzione del suddetto incarico, è necessario indire apposita procedura comparativa disciplinata dal regolamento aziendale in materia, approvato con deliberazione n. 952 del 30/09/2021;

ritenuto necessario, pertanto, nominare, ai sensi dell'art. 3 del predetto Regolamento, la Commissione di Valutazione al fine di provvedere alla formazione dell'elenco degli idonei formulato con i profili maggiormente rispondente ai requisiti dell'avviso, così come proposta dal Direttore Sanitario:

PRESIDENTE	dott. TERSALVI Carlo Alberto Paolo o suo delegato
COMPONENTI	dott. CRISTALLO Attilio Fabio o suo sostituto dott. PAOLA Dimitri
SOSTITUTO	dott. CANETTI Silvio

individuando per le operazioni di verbalizzazione i seguenti nominativi:

SEGRETARIO	dott.ssa PANETTA Claudia
SOSTITUTO	dott. ORENZO Antonello

visto l'Atto Aziendale approvato con Deliberazione n. 940 del 04.11.2019, resa esecutiva con Deliberazione n. 1055 del 05.12.2019;

dato atto che il Responsabile del Procedimento, con l'apposizione del visto sul presente atto, attesta la regolare istruttoria della pratica e la conformità della procedura alle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali;

preso atto che il presente provvedimento è predisposto nell'ambito della sfera di competenza della struttura proponente e che il Direttore della Struttura stessa attesta, con la firma:

- l'avvenuta verifica della pratica e la conformità del procedimento alla vigente normativa legislativa e regolamentare, operata dal responsabile del procedimento;
- la copertura dei costi come da dispositivo della presente deliberazione;
- l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziali, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 2, e dall'art. 13, comma 3 D.P.R. 16.4.2013 n. 62, e, più in generale, del vigente Codice di Comportamento aziendale;

preso atto della regolarità contabile espressa dal Direttore della S.C. Gestione Economico Finanziaria con l'apposizione del visto;

con il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sociosanitario e del Direttore Sanitario, o dei loro sostituti, per quanto di rispettiva competenza

D E L I B E R A

Di prendere atto di quanto enunciato in premessa e, per l'effetto:

1. di indire avviso pubblico a tempo determinato per due anni per il conferimento di un incarico di Dirigente Medico, disciplina Ematologia, con rapporto di lavoro esclusivo, per l'espletamento di funzioni di particolare rilevanza e di interesse strategico, mediante contratto ex art. 15 septies, comma 1, D.Lgs. n. 502/1992, in base ai requisiti specificati nel bando di avviso, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di precisare che il bando del suddetto Avviso Pubblico verrà pubblicato sul sito Internet Aziendale per un periodo di 15 giorni, dandone altresì massima diffusione anche attraverso l'ordine professionale, oltre alle Aziende/Enti del S.S.R.;
3. di dare atto che al professionista verrà corrisposto il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. vigente Area Sanità ed ogni altro emolumento stabilito dalle vigenti disposizioni di Legge e da Regolamenti e accordi aziendali nonché l'importo economico corrispettivo alla fascia economica Aziendale SC1 di € 40.000,00, di cui alla deliberazione n. 632/2020 maggiorata del 20%;
4. di nominare la seguente Commissione di Valutazione al fine di provvedere alla formazione dell'elenco degli idonei formulato con i profili maggiormente rispondenti ai requisiti dell'avviso:

PRESIDENTE	dott. TERSALVI Carlo Alberto Paolo o suo delegato
COMPONENTI	dott. CRISTALLO Attilio Fabio o suo sostituto

	dott. PAOLA Dimitri
SOSTITUTO	dott. CANETTI Silvio
SEGRETARIO	dott.ssa PANETTA Claudia
SOSTITUTO	dott. ORENZO Antonello

5. di corrispondere al segretario della Commissione, qualora l'attività sia svolta fuori orario di servizio, il compenso, secondo quanto disciplinato dal D.P.C.M. 23/03/1995, ridotto del 20%, per i lavori cui prenderà parte;
6. di dare atto che il Direttore della Struttura proponente attesta che i costi relativi al presente provvedimento, pari a complessivi € 227,75 sono posti a carico del budget assegnato alla S.C. Sviluppo Risorse Umane;
7. di dare mandato alla S.C. Gestione Economico Finanziaria di iscrivere la spesa al competente conto economico di seguito specificato, relativo al bilancio dell'anno 2023:

ANNO	CONTO	DESCRIZIONE CONTO	IMPORTO	AUTORIZZAZIONE DI SPESA
2023	170 010 035	Indennità e rimborso spese ai membri di commissioni	€ 165,27	2023/48/4
2023	195 008 045	Irap: ruolo amministrativo comparto	€ 14,05	
2023	167 025 005	Personale ruolo amministrativo – comparto - oneri sociali su competenze fisse ed accessorie	€ 40,17	

8. di rimettere al Direttore della Struttura proponente ed al Responsabile del Procedimento, nonché alle altre eventuali strutture individuate in parte dispositiva, l'esecuzione del presente atto;
9. di memorizzare il presente documento originale elettronico nell'archivio digitale dell'ASL1.

firmato digitalmente da
IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Luca Filippo Maria STUCCHI
o suo sostituto

Il Responsabile del Procedimento
ai sensi della Legge 241/1990
(*dott.ssa Maria Margherita SOTTOMANO*)

firmato digitalmente da
IL DIRETTORE
S.C. SVILUPPO RISORSE UMANE
Enrica Arobbio
o suo sostituto

Visto di regolarità contabile

firmato digitalmente da
IL DIRETTORE S.C.
GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emiliano Menzione
o suo sostituto

Si esprime parere favorevole ai sensi dell'art. 3. comma 1 quinquies, D.Lgs 30 dicembre 1992 n. 502 così come modificato dall'art. 3 D.Lgs 19 giugno 1999 n. 229 e s.m.i

firmato digitalmente da
IL DIRETTORE
AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Maria Elena
GALBUSERA
o suo sostituto

firmato digitalmente da
IL DIRETTORE
SOCIOSANITARIO
Dott. Roberto PREDONZANI
o suo sostituto

firmato digitalmente da
IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Carlo Alberto Paolo
TERSALVI
o suo sostituto

In caso di firma da parte di uno o più sostituti, il nominativo indicato nello spazio firme deve intendersi automaticamente sostituito da quello del soggetto che ha provveduto ad apporre la firma digitale, nel relativo ruolo, come visionabile nel frontespizio dell'atto.
--

ESTREMI DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto viene inviato all'Albo Pretorio Informatico on-line dell'A.S.L. 1 – Regione Liguria. A partire dalla data di pubblicazione – attestata dalla firma del responsabile della pubblicazione – l'atto acquisisce piena efficacia e piena conoscenza da parte dei terzi, ai sensi del vigente Atto Aziendale. Il provvedimento in oggetto resterà pubblicato per il tempo e con le modalità previste dalla vigente normativa (art. 32 L. 18.6.2009 n. 69 e art. 8 D.Lgs. 14.3.2013 n. 33, e ss.mm.ii.).

firmato digitalmente da
IL RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI

Inizio allegato parte integrante numero 1

ID:

PUBBLICATO SUL SITO AZIENDALE
IN DATA:

SCADENZA: _____ ore 12:00

AVVISO PUBBLICO
PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO A TEMPO DETERMINATO
DI DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA EMATOLOGIA, AI SENSI DELL'ART. 15
SEPTIES, COMMA 1, D.LGS. N. 502/1992

In esecuzione della deliberazione numero ____ del __/__/____ è indetto Avviso Pubblico per il conferimento di un incarico a **tempo determinato, per due anni, di n. 1 Dirigente Medico, con rapporto di lavoro esclusivo – disciplina Ematologia**, per l'espletamento di funzioni di particolare rilevanza e di interesse strategico, ai sensi dell'art. 15 septies, comma 1, del D.lgs. n. 502/1992 e del Regolamento aziendale in materia, approvato con deliberazione n. 952 del 30/09/2021.

1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare coloro che posseggono i seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e loro familiari, in possesso di un regolare titolo di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; ovvero i cittadini di Paesi Terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- b) idoneità fisica alle funzioni da conferire. L'accertamento, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato prima dell'immissione in servizio a cura dell'Azienda A.S.L.1, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- c) età non superiore ai limiti previsti dalla vigente legislazione per il mantenimento in servizio;
- d) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e 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;
- e) non avere riportato condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni;
- f) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

REQUISITI SPECIFICI

- a) laurea in medicina e chirurgia;
- b) specializzazione in **Ematologia o Medicina Interna** ovvero in discipline equipollenti od affini ai sensi dei DD.MM. Sanità 30/1/98 e 31/1/98 e successive modificazioni;
- c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi, debitamente autocertificata ai sensi del D.P.R. 445/2000. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- d) particolare e comprovata qualificazione professionale e attività in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali apicali o che abbia conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro e che non goda del trattamento di quiescenza
- e) non godere del trattamento di quiescenza.

Qualora il candidato abbia conseguito il titolo di studio all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità (**produrre copia del Provvedimento Ministeriale di riconoscimento**).

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e, comunque, alla data di presentazione della medesima.

2- PROCEDURA TELEMATICA E MODALITA' DI INOLTRO DELLA DOMANDA.

La domanda di partecipazione all'Avviso deve essere presentata, pena esclusione, esclusivamente mediante procedura telematica entro le ore 12:00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito aziendale. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di un invio successivo di documenti è priva di effetto. Sono esclusi dall'avviso i candidati, le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

Pertanto, al fine di partecipare al presente Bando, il candidato deve accedere al sito internet dell'Asl 1 (www.asl1.liguria.it), selezionare la voce "Bandi di Concorso" successivamente selezionare la voce "Avvisi Pubblici", ricercare la procedura di interesse e infine selezionare il link "Domanda on-line".

Effettuata la predetta selezione, qualora il candidato non si sia già registrato precedentemente, deve effettuare la registrazione, come segue: inserire cognome e nome, codice fiscale, indirizzo di posta elettronica nominativa ordinaria (non PEC).

Il candidato, completata la procedura di registrazione, riceverà, **entro 24 ore**, all'indirizzo di posta elettronica indicata in fase di registrazione, un messaggio contenente la password di accesso al sistema.

Il candidato, in possesso delle credenziali di accesso al sistema informatico, deve accedere nuovamente alla pagina del sito Aziendale di cui sopra e selezionare ancora la voce "Avvisi

Publici”; nella predetta sezione, per ogni procedura pubblicata, è presente uno spazio dedicato, all’interno del quale il candidato deve selezionare il link “Domanda on-line”, effettuare l’accesso con le credenziali ottenute in fase di registrazione e, quindi, redigere la domanda di partecipazione mediante compilazione dell’apposito modulo elettronico (FORM), disponibile dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito internet e fino alla data di scadenza dello stesso.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, sarà necessario cliccare su “**Conferma ed invio**”.

Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone “**Conferma**”.

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Dopo avere confermato, il candidato deve obbligatoriamente:

- o scaricare la domanda definitiva, priva della scritta facsimile e con le dichiarazioni finali appena spuntate, cliccando su “**STAMPA DOMANDA**” (presente all’interno della pagina sotto le istruzioni operative);
- o **firmare** la domanda a penna (no immagini incollate, no scritte al computer);
- o **scansionare** la domanda firmata;
- o **fare l’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 (altrimenti non verrà considerata valida). Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda che è stata inserita tramite il bottone “Allega la domanda firmata” ed il documento d’identità allegato.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da eventuali disguidi informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

SI RIBADISCE CHE È ESCLUSA OGNI ALTRA FORMA DI PRESENTAZIONE O TRASMISSIONE. PERTANTO, EVENTUALI DOMANDE PERVENUTE CON ALTRE MODALITÀ, PUR ENTRO I TERMINI DI SCADENZA DEL BANDO, NON VENGONO PRESE IN CONSIDERAZIONE.

3 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

I candidati devono obbligatoriamente inserire nel sistema informatico:

- a. copia fotostatica, non autenticata, di documento di identità in corso di validità (fronte retro) del sottoscrittore; sono equipollenti alla carta d’identità il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d’armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un’Amministrazione dello Stato, a pena di esclusione;
- b. documenti comprovanti il requisito di ammissione che consente ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente bando (permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria), di cui al punto 1) GENERALI, lett. a) del bando a pena di esclusione;

- c. copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero, a pena di esclusione;
- d. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo (firma a penna e successivamente scansionata per allegarla) senza la scritta FAC-SIMILE, a pena di esclusione;
- e. documentazione attestante necessità ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap come dettagliato (vedi specifiche al successivo punto 4 Curriculum professionale e autocertificazioni), pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici;
- f. curriculum formativo e professionale redatto autonomamente dal candidato (formato libero) attestante le esperienze formative e professionali del candidato, aggiornato alla data di trasmissione della domanda e debitamente firmato e datato. Per le specifiche e le autocertificazioni vedere punto 4.

La domanda allegata:

- non deve riportare la scritta fac-simile;
- deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (nel caso in cui il candidato abbia inserito molte dichiarazioni potrebbe essere composta di più pagine) e non solo l'ultima pagina con la firma;
- deve riportare in calce (prima del campo firma) tutte le dichiarazioni finali spuntate prima dell'invio (vedere manuale istruzioni).

I dettagli su come stampare la domanda vengono riportati più avanti e sul MANUALE ISTRUZIONI presente nella sezione a sinistra della piattaforma on line.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'*upload* seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Qualora i suddetti documenti non siano stati inseriti tramite procedura telematica non verranno presi in considerazione.

I candidati non devono allegare alcuna documentazione aggiuntiva afferente ai requisiti di ammissione rispetto a quanto già inserito e "caricato" sul sistema informatico.

4 – CURRICULUM PROFESSIONALE E AUTOCERTIFICAZIONI

Il possesso dei requisiti, dei titoli e i contenuti del curriculum, compresi quelli che devono essere allegati tramite il caricamento a sistema del documento cartaceo (vedi sopra al punto 3 del presente bando "Documenti da allegare"), deve essere attestato dal candidato mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione, di atto di notorietà e di conformità all'originale delle copie allegate, in conformità al combinato disposto degli artt. 19, 38, 46, 47 del D.P.R. n. 445/2000 stante i quali è necessario, tra l'altro, produrre, unitamente all'autocertificazione, un documento d'identità ovvero di riconoscimento, equipollente ai sensi dell'art. 35, c. 2, D.P.R. 445/2000, in corso di validità. Le

dichiarazioni devono indicare tutte le informazioni contenute nei documenti, certificati, attestati e atti che sostituiscono, necessarie per la valutazione dei titoli ai fini del presente avviso ed in particolare:

per i titoli di studio, qualifiche professionali, specializzazioni e simili:

- denominazione esatta del titolo posseduto, ente pubblico o privato di emissione, durata esatta del corso, data conseguimento;

per i servizi prestati:

- il nome dell'ente presso il quale il servizio è stato svolto, con relativo indirizzo, le date esatte di inizio e fine del periodo effettivo di servizio, posizione funzionale e qualifica con l'indicazione della disciplina
- la tipologia di Struttura presso la quale il servizio è stato prestato (se pubblica, privata convenzionata e/o accreditata dal Servizio Sanitario Nazionale, privata non convenzionata);
- la tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato, determinato, tempo pieno, definito, ridotto, a regime convenzionale);
- nell'ipotesi di servizio espletato con rapporto a tempo parziale o a impegno di orario ridotto deve essere indicata la relativa percentuale di servizio prestato;
- per le attività svolte in regime di contratto di lavoro autonomo o di borsista o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, l'interessato è tenuto ad indicare l'esatta denominazione e indirizzo del committente, il profilo professionale e disciplina, la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, la data di inizio della collaborazione e l'eventuale data di termine della stessa, l'impegno orario settimanale, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione;

I rapporti di lavoro/attività professionali ancora 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).

per l'iscrizione ordine/albo professionale:

- n. di iscrizione, la data di iscrizione, il luogo e l'esatta dicitura dell'ordine/albo in cui il candidato è iscritto;

per gli incarichi di docenza conferiti da enti pubblici:

- ente che ha conferito l'incarico, tipologia di corso, oggetto della docenza, ore effettive di lezione e relativo periodo;

per i corsi di aggiornamento:

- oggetto del corso, ente organizzatore, periodo e durata, anche in termine orari, eventuale esame finale e crediti formativi conseguiti e se la partecipazione è eventualmente avvenuta in qualità di docente/relatore;

per la produzione scientifica

- le pubblicazioni devono essere edite a stampa e descritte indicando i nominativi degli autori oltre al proprio nome;

per la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi

- deve essere presentata certificazione medica attestante lo stato di disabilità rilasciata da una competente Struttura Sanitaria comprovante la necessità di eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della legge 5/2/1992 n. 104 relativamente alla procedura selettiva a cui partecipa.

Le autocertificazioni rese in termini difformi da quanto disposto dalla normativa vigente in materia (DPR n. 445/2000) e, pertanto, anche la domanda priva dell'allegazione di un

documento di identità ovvero di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art. 35, c. 2, del D.P.R. 445/2000, in corso di validità, non sarà considerata valida al fine dell'accertamento dei requisiti né per la valutazione dei titoli.

5 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione dalla presente procedura:

- a) la mancata redazione e conferma della domanda mediante procedura telematica;
- b) la mancata sottoscrizione in forma autografa della domanda di partecipazione;
- c) il mancato caricamento a sistema (*upload*) della scansione della domanda sottoscritta, di cui al punto b);
- d) il caricamento a sistema (*upload*) della domanda di partecipazione riportante la scritta FACSIMILE, quindi stampata prima della completa compilazione di ciascun campo della stessa ovvero prima della conclusione della compilazione mediante la Conferma e invio della domanda on line;
- e) la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel bando di avviso;
- f) la mancanza di uno o più requisiti (generali o specifici) di ammissione (prescritti dal bando al precedente punto n. 1);
- g) la mancanza della fotocopia del documento d'identità ovvero di riconoscimento, equipollente ai sensi dell'art. 35, c. 2, D.P.R. 445/2000, in corso di validità;
- h) l'esclusione dall'elettorato attivo;
- i) l'essere 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;
- j) per i familiari di cittadini di uno degli Stati dell'U.E., la mancata produzione di un regolare titolo di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; per i cittadini di Paesi terzi la mancata produzione di copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o di documentazione attestante lo status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- k) mancata produzione provvedimento riconoscimento titolo di studio valido per l'ammissione per coloro che lo hanno acquisito all'estero;
- l) altri casi espressamente previsti da norme di legge e dal bando di avviso.

Coloro che non hanno completato la procedura telematica o non hanno provveduto al caricamento della domanda tramite “upload” a sistema sono da ritenersi esclusi automaticamente senza ulteriori comunicazioni.

6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è così composta:

PRESIDENTE	dott. TERSALVI Carlo Alberto Paolo o suo delegato
COMPONENTI	dott. Attilio Fabio CRISTALLO o suo sostituto dott. Dimitri PAOLA
SOSTITUTO	dott. Silvio CANETTI
SEGRETARIO	dott.ssa PANETTA Claudia
SOSTITUTO DEL SEGRETARIO	dott. ORENGO Antonello

Eventuali modifiche di componenti saranno pubblicate nell'apposita sezione del sito Web aziendale, entro l'inizio dell'espletamento della selezione.

7 - VALUTAZIONE

Ai sensi dell'art. 4 del citato Regolamento, approvato con deliberazione 952/2021, il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura sarà accertato dalla Commissione di valutazione.

Detta Commissione effettuerà, per ciascun candidato, una valutazione comparativa dei curricula presentati, tenendo conto di quanto segue:

- a) pregressa esperienza maturata nel settore pubblico o privato in un ambito attinente a quello oggetto della procedura;
- b) eventuali ed ulteriori elementi afferenti la specificità della procedura.

La Commissione procederà all'accertamento e valutazione delle capacità professionali, delle competenze richieste, delle attitudini e della motivazione del candidato con riferimento all'incarico da conferire, anche attraverso un colloquio.

La valutazione sarà espressa con un giudizio di idoneità complessivo che non darà luogo ad assegnazione di punteggi né alla formulazione di una graduatoria di merito

L'elenco degli idonei, formulato con i profili maggiormente rispondenti ai requisiti dell'avviso, verrà trasmesso al Direttore Generale che, con provvedimento motivato, individuerà il candidato cui conferire l'incarico.

8 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI E PROVA SELETTIVA

La data, la sede e le modalità di svolgimento del colloquio saranno comunicate mediante pubblicazione sul sito internet dell'ASL 1, nella sezione dedicata alla procedura, (sezione "Bandi di Concorso"/"Avvisi pubblici") almeno 7 giorni prima rispetto alla data fissata per il colloquio.

Si invitano i candidati a monitorare costantemente il sito aziendale al fine di venire a conoscenza di eventuali modifiche riguardanti la data di espletamento della procedura.

L'Azienda potrà facoltativamente prevedere lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente. La mancata presentazione telematica (risposta positiva alla chiamata telematica) alla prova nel giorno e ora di convocazione verrà considerata rinuncia, quale ne sia la causa. Lo svolgimento del colloquio in modalità telematica verrà comunicato ai candidati non meno di cinque giorni prima della data di cui sopra.

Il colloquio è volto a verificare le conoscenze del candidato con riferimento alle specifiche competenze previste dal profilo professionale messo a bando e, quindi, ad accertarne l'idoneità in riferimento alle concrete esigenze dell'Azienda per il settore lavorativo di riferimento.

In particolare il colloquio sarà volto a verificare anche il possesso dei requisiti specifici richiesti ai punti d) ed e) del suddetto punto 1 del presente bando.

La Commissione, in via preliminare, individua le eventuali specifiche esigenze dell'Azienda in relazione alla disciplina da ricoprire ed elabora i criteri di valutazione dei candidati. Il giudizio

complessivo su ogni candidato è determinato dagli esiti della valutazione dei titoli e del colloquio.

Le pubblicazioni di cui sopra avranno valore di notificazione a tutti gli effetti. La mancata presenza del candidato nel giorno e nell'ora fissati dalla Commissione costituirà motivo di esclusione dalla presente procedura.

9 - CONFERIMENTO NOMINA - ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

L'assunzione del vincitore, a tempo determinato per due anni, comporta l'accettazione incondizionata da parte di questo, di essere assegnato a qualsiasi posto di lavoro individuato dall'Azienda, secondo le esigenze di servizio. Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro subordinatamente alla presentazione dei documenti elencati nella richiesta che la stessa Azienda inoltrerà. Al candidato assunto verrà corrisposto il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. vigente Area Sanità ed ogni altro emolumento stabilito dalle vigenti disposizioni di Legge e da Regolamenti e accordi aziendali nonché l'importo economico corrispettivo alla fascia economica Aziendale SC1 € 40.000,00 di cui alla deliberazione n. 632/2020 maggiorata del 20%.

Con l'accettazione della nomina e assunzione in servizio, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico economico del personale del Servizio Sanitario Nazionale.

Qualora una dichiarazione risultasse mendace o venisse formato un atto falso o fatto uso dello stesso, l'autore sarà punito, ex art. 76 D.P.R. n. 445/2000, ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia nonché stante quanto previsto dall'ultimo comma del qui citato art. 76.

10 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informano gli aspiranti alla presente selezione che il trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti a tal fine dall'Azienda è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso l'Azienda da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Titolare del trattamento è l'ASL1, con sede in via Aurelia 97, Sanremo, Tel. 0184/536.651, PEC - posta certificata: protocollo@pec.asl1.liguria.it, email del Responsabile aziendale per la protezione dei dati (R.P.D.): dpo@asl1.liguria.it.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli nonché per l'espletamento della selezione; la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura. Le graduatorie saranno pubblicate secondo la normativa vigente; non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Azienda, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza all'Azienda è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'Azienda, i cui recapiti sono reperibili sul sito internet aziendale.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

11 – DISPOSIZIONI FINALI

Si precisa che la documentazione presentata non potrà essere restituita e verrà conservata per un periodo di cinque anni alla scadenza del quale potranno essere attivate le procedure di scarto della documentazione relativa al presente avviso.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 483/1997, al D.lgs. 165/2001 e al CCNL, nonché al Regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 952 del 30/09/2021, per quanto applicabile, e ad ogni altra normativa vigente in materia.

L'Amministrazione si riserva:

- di modificare, prorogare, annullare, sospendere, riaprire i termini o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per motivi di interesse Aziendale o pubblico;
- di effettuare controlli, ex artt. 71 e 75 D.P.R. n. 445/2000, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati;
- di richiedere agli aspiranti e/o a terzi, anche non strutture pubbliche, integrazioni, rettifiche e/o regolarizzazioni di documenti presentati dagli stessi, ritenute legittimamente attuabili e necessarie;
- di non procedere alle assunzioni in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi, per cui il vincitore non potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo alla nomina.

Per eventuali ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi di questa A.S.L., Tel. 0184 536813 - 536556, tutti i giorni, escluso il sabato, dalle ore 10:00 alle ore 12:00.

IL DIRETTORE DELLA S.C.
SVILUPPO RISORSE UMANE
Dott.ssa Enrica AROBBIO

INDICAZIONI OPERATIVE PER ISCRIZIONE PROCEDURE SELETTIVE ASL 1

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere, pena esclusione, **OBBLIGATORIAMENTE COMPILATA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, come dettagliatamente indicato nel bando.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del bando e verrà automaticamente **disattivata alle ore 12.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

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, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Seguendo le istruzioni riportate nel bando il candidato visualizza la pagina di accesso al sistema;
- Il candidato deve cliccare su **“pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti. attenzione al corretto inserimento della e-mail (non inserire un indirizzo PEC, non utilizzare indirizzi generici o condivisi, utilizzare esclusivamente e-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**).
- Il candidato deve **collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.
- Il candidato deve successivamente completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda “Utente”, (una volta inseriti i predetti dati gli stessi verranno automaticamente riproposti al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare). La scheda “Utente” è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA PROCEDURA

- Il candidato, dopo aver effettuato l’accesso al sistema inserendo Username e Password definitiva e dopo aver compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda “Utente”, può selezionare la voce di menù “Bandi di Concorso” – “Avvisi Pubblici” dal sito Internet aziendale.
- Effettuata l’operazione suddetta il candidato deve **cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale 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.
- L’inserimento dati 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 ad inserire i dati il candidato deve cliccare il tasto **“Compila”** ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso **“Salva”**;
Il candidato deve proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo. Via via che le singole sezioni sono compilate le

stesse risultano spuntate in verde e a lato di ciascuna sezione è riportato il numero delle dichiarazioni rese. Le singole sezioni possono essere compilate in momenti diversi, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “**Conferma ed invio**”.

Si sottolinea che tutte le informazioni necessarie (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) 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/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione che il candidato rende, sotto la propria personale responsabilità, 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 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).

- **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 inseriti tramite sistema informatico, a pena di esclusione sono:

- a. documento di identità in corso di validità;
- b. la stampa completa (di tutte le pagine e non solo dell'ultima e priva della scritta fac-simile) e FIRMATA della domanda prodotta dal portale;
- c. eventuale permesso di soggiorno o documentazione attestante lo status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- d. eventuale decreto riconoscimento titolo di studio straniero (se requisito di ammissione);
- e. documentazione attestante necessità ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap come dettagliato (vedi specifiche al successivo punto 4 Autocertificazioni e dettagli Dichiarazioni e Documenti).

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti ed effettuare l'*upload* (con le modalità già indicate nella spiegazione dell'*upload* relativo alla compilazione della sezione “Anagrafica”) seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file in formato “pdf” possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

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 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.

Dopo aver reso le dichiarazioni finali e confermato è possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta fac-simile) tramite la funzione “**STAMPA DOMANDA**”, **che deve poi essere firmata e allegata a sistema per poter concludere la registrazione tramite la funzione “Invia l'iscrizione”; solo dopo questa operazione il candidato risulta iscritto alla procedura.** Si precisa che eventuali domande di partecipazione **stampate prima della conclusione della procedura on line** – ovvero prima della conclusione della compilazione mediante la **Conferma e invio** della domanda on-line – e riconoscibili in quanto riportanti la scritta FACSIMILE sul modulo cartaceo, ma comunque inoltrate all'Ente, **non sono ritenute utili ai fini dell'ammissione.**

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 14.00 tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "**Assistenza**" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Verranno evase esclusivamente le richieste di assistenza derivanti dal mancato ricevimento delle credenziali di accesso al sistema e non le richieste relative alle modalità di compilazione della domanda per cui sono riportate specifiche indicazioni nel "manuale utente" consultabile accedendo a sistema informatico con le proprie credenziali.

Non si garantisce l'evasione delle richieste pervenute nelle 72 ore antecedenti la data di scadenza del bando.

Il candidato deve **leggere attentamente le ISTRUZIONI** di cui sopra, e **disponibili in home page dal link 'MANUALE ISTRUZIONI'**.

- pagina vuota -