



| | | | |
|--|--|---|------------|
| DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE | | Numero _____ | data _____ |
| Oggetto: Indizione concorso pubblico, per titoli ed esami, a n.102 posti nel ruolo amministrativo, profilo professionale: Assistente Amministrativo categoria C . | | | |
| Esercizio <u>2020</u> Conto _____ Centro di Costo _____ Sottoconto n° _____ Budget: - Assegnato € _____ - Utilizzato € _____ - Presente Atto € _____ - Residuo € _____ Oververo schema allegato <input type="checkbox"/> Scostamento Budget NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Il Direttore della Uoc Economico Finanziaria e Patrimoniale _____ Data..... | | DIREZIONE GENERALE _____ Estensore Il Responsabile del procedimento Dr.ssa Floriana Rosati Data _____ Firma _____ Proposta n.593 del 09.07.2020 (DIG) | |
| PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO _____ _____ Data _____ _____ IL DIRETTORE SANITARIO Dott. Antonio Fortino | | PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO _____ _____ Data _____ _____ IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Dott. Cristiano Camponi | |
| La presente deliberazione si compone di n° ____ di cui n° == di pagine di allegati e di una pagina attestante la pubblicazione e l'esecutività, che ne formano parte integrante e sostanziale. | | | |

IL DIRETTORE GENERALE

- IN VIRTÙ dei poteri conferitigli con decreto del Presidente della Regione Lazio n.T00206 del 2.8.2019;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA la deliberazione n.1150/DG del 12.12.2018 con la quale l'Azienda, nel prendere atto del DCA U00405 del 28.9.2018 e della determinazione regionale n.G14180 del 8.11.2018, ha adottato il proprio Piano Triennale del Fabbisogno del personale per il triennio 2018-2020 e rideterminato la propria dotazione organica;
- VISTA la nota n.40284/2019 con la quale l'Azienda ha trasmesso alla Regione Lazio il proprio Piano Triennale del Fabbisogno 2019 – 2021 per la conseguente approvazione;
- RILEVATO che il suddetto Piano Triennale del Fabbisogno 2019 – 2021, in relazione al profilo di Assistente Amministrativo prevede complessivi 96 posti ripartiti nel seguente modo: n.53 posti per l'anno 2019, n.33 posti per l'anno 2020 e n.10 posti per l'anno 2021;
- RILEVATO altresì, che risultano ancora da ricoprire n.6 posti residui riferiti all'anno 2018;
- VISTI i DCA n.U00303 del 25.7.2019 e DCA n.U00469 del 14.11.2019, nonché le determinazioni regionali n.G18463 del 23.12.2019 e n.G00335 del 17.1.2020, aventi ad oggetto "Piano triennale di fabbisogno di personale per il triennio 2019-2021 delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale";
- CONSIDERATA la gravissima cronica carenza di personale amministrativo presso questa Azienda, alla quale si è cercato di ovviare in parte con assunzioni a tempo determinato;
- RAVVISATA la necessità di ricoprire con assunzioni a tempo indeterminato i posti disponibili nel profilo di assistente amministrativo, che complessivamente ammontano a n.102, al fine di scongiurare la paralisi degli uffici amministrativi dell'Azienda;
- VISTO l'art. 34-bis del D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i. che al comma 1 prevede "*Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, con esclusione delle amministrazioni previste dall'articolo 3, comma 1, ivi compreso il Corpo nazionale dei vigili del fuoco, prima di avviare le procedure di assunzione di personale, sono tenute a comunicare ai soggetti di cui all'articolo 34, commi 2 e 3, l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende bandire il concorso nonché, se necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste*";
- CONSIDERATO che con nota n.3978 del 30.1.2020 l'Azienda ha ottemperato agli obblighi di cui all'art. 34-bis comma 1, del D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i, la cui procedura ha avuto esito negativo;
- VISTI il Decreto Legislativo n.165/2001 e s.m.i.;
- il D.P.R. n.487/1994 e s.m.i.;
- il D.P.R. 220/2001;

- RICHIAMATE** la Legge n.56 del 19.6.2019 e s.m.i.;
- il D.L. n.35 del 30.4.2019 convertito in L.n.60 del 25.6.2019;
- tutte le direttive regionali in materia di assunzione del personale, in particolare le disposizioni di cui al DCA n.U00378/2019;
- VISTA** la nota della Regione Lazio n.463673 del 16.9.2016 nella quale sono indicate le modalità di pubblicazione dei bandi di avvisi e concorsi pubblici, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- RITENUTO** di dover indire un concorso pubblico per titoli ed esami, a n.102 posti nel ruolo amministrativo, profilo professionale: Assistente Amministrativo cat.C;
- di approvare sia il bando integrale che il bando per estratto del concorso pubblico di cui trattasi, che sono parte integrante del presente provvedimento;
- ATTESTATO** che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;
- ATTESTATO** in particolare che il presente provvedimento è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;
- VISTO** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

- di procedere all'indizione di un concorso pubblico per titoli ed esami, a n.102 posti nel ruolo amministrativo, profilo professionale: Assistente Amministrativo cat.C;
- di approvare sia il bando integrale che il bando per estratto del concorso pubblico di cui trattasi, che sono parte integrante del presente provvedimento;
- di trasmettere alla Regione Lazio, Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria la richiesta di pubblicazione dei bandi, integrale e per estratto, rispettivamente sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- di disporre la pubblicazione del bando integrale sul sito aziendale www.hsangiovanni.roma.it
– sezione Concorsi e Avvisi.

La Uoc Affari Generali e gestione amministrativa ALPI curerà tutti gli adempimenti per l'esecuzione della presente deliberazione.

IL DIRETTORE GENERALE
Massimo Annicchiarico

**AZIENDA OSPEDALIERA
COMPLESSO OSPEDALIERO SAN GIOVANNI – ADDOLORATA**

Concorso Pubblico, per titoli ed esami, a n.102 posti nel ruolo amministrativo, profilo professionale: Assistente Amministrativo categoria C.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n._____/DG del _____, esecutiva ai sensi di legge, l'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata indice un concorso pubblico, per titoli ed esami, a n.102 posti nel ruolo amministrativo, profilo professionale: Assistente Amministrativo categoria C.

Il presente concorso pubblico rientra nel complesso delle procedure concorsuali avviate a livello regionale e pertanto assume natura di atto concorsuale di livello regionale.

Dato atto dell'esito negativo della procedura avviata e conclusa di cui all'art.34 bis del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.,

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 52 c. I bis del D. lgs. 165/2001 e s.m.i., al fine di favorire i processi di sviluppo professionale del personale dipendente, n.10 posti sono riservati a favore del personale interno già dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda per la quale si concorre, in possesso dei requisiti richiesti.

Ai sensi degli artt. 678 e 1014 del DLgs. n.66/2010 e s.m.i., artt. si riserva il 30% dei posti a favore dei volontari delle forze armate.

Qualora non fosse possibile coprire i posti riservati con i soggetti aventi diritto alla riserva, gli stessi saranno oggetto di scorrimento della graduatoria dei non riservati.

Sul presente bando non opera la riserva prevista dalla L. 68/99 in quanto l'Azienda ha avviato appositi procedimenti per la copertura dei posti previsti dalla richiamata Legge.

L'assunzione dei vincitori e degli eventuali ulteriori candidati idonei, è sempre subordinata alla verifica da parte dell'Azienda della compatibilità economico-finanziaria.

La graduatoria potrà essere utilizzata da tutte le Aziende ed Enti del Servizio sanitario della Regione Lazio, così come previsto dalle disposizioni regionali in materia, su espressa autorizzazione regionale e sempre nel rispetto degli equilibri economico finanziari del SSR.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa nazionale e regionale in materia, tra cui la L.56/2019, il DPR n. 487 del 09.03.1994, il DPR n. 220 del 27.3.2001, il DPR n. 445 del 28.12.2000, la Direttiva n.3 del 24.4.2018 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione "Linee Guida sulle procedure concorsuali", il DCA n. U00405/2018 e il DCA n.U00378/2019.

A norma dell'art. 7, comma I, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i. è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

I vincitori del concorso e coloro che a seguito di utilizzo graduatoria verranno assunti, nei primi cinque anni di servizio dovranno permanere presso la sede di servizio assegnata e non sarà concesso il nulla osta alla mobilità verso altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale e verso altre pubbliche amministrazioni.

L'Azienda si impegna a garantire percorsi di formazione e di aggiornamento tecnico-professionale.

In merito alle modalità di effettuazione delle prove, l'Azienda, in considerazione dell'attuale stato emergenziale, si riserva di indicare eventuali modalità alternative di svolgimento delle stesse, anche in modalità a distanza, sia per tutte che per una sola delle prove. La partecipazione alla presente procedura costituisce espresso atto di conoscenza e di assenso a tale facoltà, che sarà in ogni caso esercitata nel rispetto delle disposizioni statali, regionali, sia normative che regolamentari vigenti nonché nel rispetto e in piena attuazione dei principi di trasparenza, selettività, imparzialità, pubblicità, non discriminazione.

1) REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea. Ai sensi dell'art.38 del D.lgs n.165/2001 e s.m.i. sono ammessi a partecipare anche "i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente" nonché " i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo e che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria" (in tal caso dichiarare il possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia). I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni specifiche riferite al profilo oggetto del presente concorso, il cui accertamento sarà effettuato dall'Azienda Ospedaliera, in sede di visita preventiva ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs n. 81/2008, prima dell'immissione in servizio;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
- d) non essere stato licenziato da pubbliche amministrazioni ovvero dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, né di essere stato interdetto dai pubblici uffici ai sensi della vigente normativa in materia;
- e) non aver riportato condanne penali, ovvero di aver riportato condanne penali, specificandone la tipologia, o avere procedimenti penali pendenti, specificandone la tipologia;

2) REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Ai sensi dell'art.36 del DPR n.220/2001 il requisito specifico di ammissione al concorso è il seguente:

diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Si precisa che per diploma di istruzione secondaria di secondo grado si intende un diploma conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale che consente l'iscrizione ad una facoltà universitaria.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto il necessario riconoscimento ministeriale (per informazioni consultare il seguente link ministeriale: <https://www.miur.gov.it>).

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi dell'art.3, comma 6, della Legge n.127/1997 e s.m.i., la partecipazione alle selezioni pubbliche non è soggetta a limiti d'età, salvo quelli previsti dalle norme vigenti per il collocamento a riposo obbligatorio.

Si applica, in materia di trattamento dei dati personali, il Regolamento UE 2016/679.

3) DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione dovrà pervenire dal primo giorno successivo alla pubblicazione del bando per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale sino al trentesimo giorno successivo.

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti devono obbligatoriamente dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000 e s.m.i., consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 445/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale e residenza;
- b) di aver raggiunto la maggiore età e di non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo;
- c) l'indicazione della cittadinanza posseduta (la cittadinanza di uno stato membro, OVVERO di non avere la cittadinanza di uno stato membro dell'U.E. ma di essere familiare di un cittadino di uno stato membro dell'U.E. e di essere in possesso di diritto di soggiorno o diritto permanente (allegare copia della Carta di soggiorno rilasciata dal Ministero dell'Interno ai sensi del D. Lgs 30/06.02.2007), OVVERO di essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (allegare copia di tale documento), OVVERO di essere titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (allegare copia del documento attestante il possesso di tali requisiti);
- d) di godere dei diritti civili e politici;
- e) il Comune o Stato estero di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego presso una pubblica amministrazione ai sensi della normativa contrattuale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art. 127, c. 1, lett. d) del DPR n.3/1957;
- h) di non aver riportato condanne penali passate in giudicato che impediscano, ai sensi della normativa vigente, di poter costituire rapporti contrattuali con la pubblica amministrazione;
- i) il possesso dei titoli richiesti come requisiti (nella dichiarazione dei titoli di studio deve essere indicata la data esatta del conseguimento e della sede, la denominazione completa dell'Istituto presso il quale sono stati conseguiti nonché, nel caso di conseguimento all'estero, l'upload del riconoscimento rilasciato dalle autorità competenti con il quale ne è stato disposto il riconoscimento in Italia);
- j) la posizione nei riguardi degli obblighi militari, nonché l'eventuale periodo di effettuazione e le mansioni svolte (anche per l'eventuale servizio civile);

- k) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero, di non avere mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- l) l'eventuale diritto a precedenza nella nomina ex art. 52 co. 1-bis D. Lgs. 165/01. Coloro che intendono avvalersi di suddetta riserva di posti dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dal relativo beneficio, indicando il profilo di inquadramento rivestito;
- m) l'eventuale diritto a precedenza nella nomina ex D.Lgs. n.66/2010 e s.m.i. artt. n.678 e n.1014. Coloro che intendono avvalersi di suddetta riserva di posti dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, pena esclusione dal relativo beneficio, indicando tutti gli elementi necessari alla verifica del possesso di tale beneficio;
- n) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza di legge nella nomina previsti dall'art.5 del DPR 487/1994, e ss.mm.ii;
- o) il trattamento dei dati personali sarà effettuato ai sensi del Regolamento UE 2016/679; i dati forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
- p) il domicilio, il recapito telefonico, l'indirizzo e-mail e PEC;
- q) il candidato portatore di handicap può specificare nella domanda di partecipazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della legge 5.2.1992 n.104, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (allegare la documentazione);
- r) il diritto all'esenzione dalla prova preselettiva in quanto persona con invalidità uguale o superiore all'80% allegando una certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta;
- s) di avere adeguata conoscenza della lingua inglese e degli elementi di informatica costituenti oggetto di valutazione nell'ambito della prova orale;
- t) di dichiarare di accettare, in caso di superamento del concorso, l'obbligo di permanenza in Azienda per un periodo non inferiore a cinque anni a decorrere dalla data di effettiva immissione in servizio;
- u) di dichiarare di essere a conoscenza che in merito alle modalità di effettuazione delle prove, l'Azienda, in considerazione dell'attuale stato emergenziale, si riserva di indicare eventuali modalità alternative di svolgimento delle stesse, anche in modalità a distanza, sia per tutte che per una sola delle prove e che la partecipazione alla presente procedura costituisce espresso atto di conoscenza e di assenso a tale facoltà.

Per la partecipazione al concorso il candidato deve allegare la ricevuta di versamento di € 10,00, non rimborsabile, da effettuarsi a mezzo di bonifico bancario, indicando:

| |
|--------------|
| beneficiario |
|--------------|

l'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata – IBAN
IT81W0200805160 000400007365

causale
contributo concorso pubblico per ASSISTENTI AMMINISTRATIVI _____
INSERIRE COGNOME E NOME CANDIDATO

4) PROCEDURA TELEMATICA

La domanda di partecipazione al concorso pubblico dovrà essere prodotta **ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://hsangiovanniroma.iscrizioneconcorsi.it/>

L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERA' L'ESCLUSIONE DAL CONCORSO.

PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://hsangiovanniroma.iscrizioneconcorsi.it/>

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attivata a partire dal giorno successivo a quello di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, del presente bando, per estratto, e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande.

Successivamente a tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda già inoltrata.

Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

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

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

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

I: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://hsangiovanniroma.iscrizioneconcorsi.it/>
- Cliccare su “**pagina di registrazione**” ed 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 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 definita a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona "iscriviti" corrispondente alla selezione alla 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 al concorso.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento d'identità, cliccando su "aggiungi documento".
- Per iniziare cliccare su "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando in basso su "**Salva**".

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato 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 (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo chiaro ed esaustivo poiché su tali dati verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso potranno 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 dovrà inserire la data di compilazione della domanda).

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli 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.
- Documenti da allegare obbligatoriamente alla domanda, pena esclusione:
 - a. documento di identità valido;
 - b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
 - c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
 - d. copia completa della domanda prodotta tramite il portale, debitamente **FIRMATA** in modo autografo. Va allegata l'intera domanda, non solo l'ultima pagina con la firma, fare inoltre attenzione che la domanda **NON** riporti la scritta **FACSIMILE**.

- Documenti da allegare alla domanda, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:
 - a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
 - b. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli accademici e di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
 - c. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
 - d. le pubblicazioni effettuate devono essere edite a stampa.

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

Attenzione non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

Nel MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) potranno essere rinvenute istruzioni riguardo le modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".
- **ATTENZIONE:** a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando su "Allega la domanda firmata".
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda, il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

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

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

| |
|---------------|
| 3: ASSISTENZA |
|---------------|

Le **richieste di assistenza** possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "**RICHIEDI ASSISTENZA**" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web.

Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

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

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

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

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

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

In tal caso, per la partecipazione al concorso, sarà necessario **ripresentare integralmente la domanda di iscrizione on line** utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo "ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO".

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

L'Azienda potrà effettuare idonei controlli previsti dall'art.71 del D.P.R.n.445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

Le dichiarazioni non veritiere determineranno l'esclusione dal concorso, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti e la trasmissione degli atti alle competenti Autorità.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto o incomplete:

- le dichiarazioni relative al titolo di studio, abilitazione, ecc, devono indicare la struttura presso la quale sono stati conseguiti i relativi diplomi, nonché la data di conseguimento, la votazione riportata e la durata del corso. Il titolo di studio conseguito all'estero, deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competente autorità che deve essere allegato tramite upload nel formato on line;
- nelle dichiarazioni inerenti ai servizi prestati, l'interessato è tenuto a specificare: l'esatta denominazione e l'indirizzo dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato; la natura giuridica del rapporto di lavoro (dipendente, libera professione, ecc); se trattasi di rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale; categoria e profilo professionale; periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno d'inizio e di cessazione), nonché eventuali periodo di interruzione del rapporto e loro motivo;
- per i periodo di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera ai sensi art,23 DPR n.483/1997, occorre allegare il titolo del riconoscimento al servizio italiano tramite upload nel format on line, rilasciato dalle autorità competenti ai

sensi della normativa vigente, che deve essere ottenuto entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande;

- per le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento: denominazione dell'ente che organizza il corso, sede di svolgimento, data/e di svolgimento, numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale;
- per le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da enti pubblici: denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia della docenza e ore effettive di lezioni svolte.

Per quanto riguarda le pubblicazioni, queste devono essere edite a stampa ed allegate tramite upload nel format on line (il candidato è tenuto ad evidenziare il proprio nome).

5) AMMISSIONE E/O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove del concorso sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet dell'Azienda www.hasngiovanni.roma.it. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

L'eventuale esclusione dei candidati che, in base alle dichiarazioni contenute nelle domande ed alla documentazione allegata, non risultino in possesso dei requisiti di ammissione generali e specifici prescritti, nonché di quelli le cui domande risultino non valide, incomplete o irregolari, è disposta con provvedimento del Direttore Generale.

Ai candidati esclusi sarà data comunicazione, mediante posta elettronica certificata e/o raccomandata con ricevuta di ritorno nei termini previsti dalla normativa vigente.

L'Azienda si riserva di effettuare in qualsiasi momento della procedura apposite verifiche e controlli, anche a campione su quanto dichiarato da ciascun candidato e di determinare l'eventuale esclusione in caso di accertato mancato possesso dei requisiti di ammissione generali e specifici prescritti o degli altri elementi richiesti e prescritti da disposizioni normative e contrattali.

Tale attività potrà essere effettuata anche successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro; in tal caso il rapporto di lavoro potrà essere risolto.

6) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata ai sensi degli artt.6 e 38 del DPR n.220/2001 e nel rispetto di quanto disposto dall'art.35-bis del D.Lgs.n.165/2001. L'Azienda si riserva la possibilità di costituire apposite sottocommissioni, secondo le modalità previste dal D.P.R. 220/2001.

7) PRESELEZIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE

L'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata, in considerazione del numero di domande pervenute, nella previsione di cui all'art.3, co.4 del DPR n.220/2001 e della L.56/2019, si riserva la facoltà di attivare una prova preselettiva, avvalendosi anche dell'ausilio di aziende specializzate in selezione del personale, alla quale saranno ammessi tutti i candidati ammessi alla partecipazione del concorso stesso.

Saranno convocati alla prova preselettiva tutti i candidati che abbiano presentato la domanda secondo le modalità previste da presente bando. La sede, il giorno, l'ora di svolgimento della preselezione e l'elenco dei candidati saranno pubblicati esclusivamente sul sito aziendale www.hsangiovanni.roma.it alla sezione "Concorsi e Avvisi", con un preavviso di almeno 20 giorni

rispetto all'espletamento della prova e tale pubblicazione avrà valore di notificazione a tutti gli effetti.

I candidati convocati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di identità e fotocopia dello stesso. La mancata presentazione nella sede, nel giorno e dell'orario fissati, sarà considerata rinuncia alla procedura concorsuale.

La prova preselettiva sarà scritta e consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di appositi quiz a risposta multipla.

Supereranno la prova preselettiva esclusivamente i primi 612 candidati più eventuali parimerito.

L'accertamento dei requisiti di ammissione saranno effettuati successivamente e solo per coloro che avranno superato con esito positivo la fase della preselezione.

I candidati che risulteranno privi dei requisiti prescritti saranno pertanto esclusi dal concorso e non saranno convocati per le prove concorsuali.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non concorre in alcun modo alla formazione della graduatoria finale del concorso.

I candidati che avranno documentato adeguatamente nella domanda lo stato di invalidità pari o superiore all'80% non saranno tenuti a sostenere la prova preselettiva e saranno convocati direttamente alla prova scritta, previa verifica dei requisiti di ammissione.

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

L'esito dell'eventuale prova preselettiva è pubblicato sul sito internet aziendale www.hsangiovanni.roma.it – sezione Concorsi e Avvisi.

8) VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVE D'ESAME

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti ripartiti nel modo seguente:

- a) 30 punti per i titoli;
- b) 70 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta
- b) 20 punti per la prova pratica
- c) 20 punti per la prova orale

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: punti 5;
- b) titoli accademici e di studio: punti 5;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 2;
- d) curriculum formativo e professionale: punti 18.

valutazione dei titoli

Per la valutazione dei titoli di carriera, dei titoli accademici e di studio, delle pubblicazioni e titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale, saranno applicate le disposizioni di cui all'art.11 del DPR n.220/2001. Per la valutazione dei titoli di carriera saranno, altresì, applicate le disposizioni di cui agli artt.20,21 e 22 del DPR n.220/2001.

TITOLI DI CARRIERA

- 1) i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
- 2) le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile, considerando come mese intero periodi continuativi di trenta giorni o frazioni superiori a quindici giorni; non sono valutabili periodi di servizio pari o inferiori a quindici giorni;

- 3) i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal relativo CCNL;
- 4) il servizio prestato a tempo determinato presso pubbliche amministrazioni è equiparato al servizio prestato a tempo indeterminato;
- 5) in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
- 6) gli eventuali servizi prestati all'estero sono valutati secondo quanto previsto dall'art. 22 del D.P.R. 220/2001;
- 7) i servizi e i titoli acquisiti presso gli istituti, enti ed istituzioni private di cui agli articoli 4, commi 12 e 13, e 15-undecies del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni, sono equiparati ai corrispondenti servizi e titoli acquisiti presso le aziende sanitarie, secondo quanto disposto dagli articoli 25 e 26 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761;
- 8) i servizi antecedenti alla data del provvedimento di equiparazione sono valutati, per il 25% della rispettiva durata, con i punteggi previsti per i servizi prestati presso gli ospedali pubblici nella categoria di appartenenza;
- 9) il servizio prestato presso case di cura convenzionate o accreditate, con rapporto continuativo, è valutato, per il 25% della sua durata, come servizio prestato presso gli ospedali pubblici nella categoria di appartenenza;

La Commissione, in relazione ai titoli di carriera, attribuirà i seguenti punteggi:

- a) servizio prestato a tempo pieno nel profilo di assistente amministrativo presso aziende ed enti del SSN o in qualifica corrispondente presso altra pubblica amministrazione, anche a tempo determinato: **punti 1,00 per anno;**
- b) servizio prestato a tempo pieno in corrispondente profilo della categoria inferiore presso aziende ed enti del SSN o in qualifica corrispondente presso altra pubblica amministrazione, anche a tempo determinato: **punti 0,50 per anno;**
- c) servizio prestato presso le Forze Armate con mansioni riconducibili al profilo a concorso: **punti 1,00 per anno;**
- d) servizio prestato presso le Forze Armate con profilo o mansioni diverse rispetto a quello a concorso: **punti 0,50 per anno;**
- e) servizio civile: **punti 1,00 per anno.**

I servizi prestati presso aziende ed enti del SSN e presso altre pubbliche amministrazioni in profili /qualifiche non attinenti al profilo messo a concorso non saranno valutati.

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO

La Commissione, in relazione ai titoli accademici e di studio, attribuirà i seguenti punteggi:

- a) diploma di laurea magistrale/specialistica in materie attinenti: punti 3,00;
- b) diploma di laurea triennale in materie attinenti: punti 2,00 (non valutabile se concorre al percorso di un diploma di laurea specialistica già valutata);
- c) dottorato di ricerca in materia attinente: punti 2,00;
- d) ulteriore diploma di istruzione secondaria di secondo grado: punti 1,00;
- e) Master di 2° livello di durata almeno annuale attinente il diritto amministrativo, l'organizzazione e la gestione di amministrazioni pubbliche, legislazione e organizzazione sanitaria: punti 1,00;
- f) Master di 1° livello di durata almeno annuale attinente il diritto amministrativo, l'organizzazione e la gestione di amministrazioni pubbliche, legislazione e organizzazione sanitaria: punti 0,60;

I titoli richiesti quale requisiti d'ammissione al concorso, non sono oggetto di valutazione.

PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI / CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

In relazione alla valutazione delle pubblicazioni e dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale, la Commissione, tenendo presente le disposizioni di cui all'art.11 del DPR 220/200, attribuirà dei punteggi adeguatamente motivati.

Materie d'esame

Le prove di esame di cui all'art.37 del D.P.R. 220/2001 sono articolate in una prova scritta, in una prova pratica ed in una prova orale. Le materie d'esame sono le seguenti:

- elementi di diritto amministrativo;
- elementi di diritto costituzionale;
- trasparenza, diritto d'accesso, tutela della privacy, prevenzione della corruzione
- elementi dell'ordinamento statale in materia di appalti
- i principi contabili, il conto economico, lo stato patrimoniale, il controllo di gestione, la contabilità analitica;
- la responsabilità civile, penale, contabile e disciplinare del personale dipendente;
- legislazione sanitaria nazionale e regionale;
- principali istituti contrattuali della dirigenza e del personale non dirigente del SSN.
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

prove d'esame

PROVA SCRITTA: elaborato o soluzione di quesiti a risposta sintetica su argomenti relativi alle materie d'esame;

PROVA PRATICA: predisposizione - in forma scritta - di atto o provvedimento connesso al profilo a concorso su argomenti relativi alle materie d'esame;

PROVA ORALE: vertente sugli argomenti relativi alle materie d'esame;

Ai sensi dell'art.37 del D.gs. n.165/01 e s.m.i. si effettua, nell'ambito della prova orale, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese. Del giudizio conclusivo di tale verifica si tiene conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale.

Il superamento di ciascuna delle previste prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 per la prova scritta e di almeno 14/20 per la prova pratica e per la prova orale. La ripartizione dei punti è quella fissata dall'art.8 del DPR n.220/2001.

9) DIARIO DELLE PROVE DI ESAME

Tutti gli aspiranti ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso saranno convocati, per sostenere le prove d'esame, attraverso la pubblicazione del calendario delle stesse sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4a serie speciale – concorsi ed esami, Sezione Diari, almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prova scritta, e almeno 20 giorni prima della prova pratica e della prova orale, sul sito internet aziendale www.hsangiovanni.roma.it – sezione Concorsi e Avvisi, senza invio di comunicazione al domicilio. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale, verrà data comunicazione tramite pubblicazione sito internet aziendale www.hsangiovanni.roma.it – sezione Concorsi e

Avvisi, senza invio di comunicazione al domicilio. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

I candidati convocati per le prove dovranno presentarsi muniti di un valido documento di identità e fotocopia dello stesso.

La mancata presentazione nella sede, nel giorno e all'orario fissati, sarà considerata rinuncia.

I candidati sono invitati a consultare il sito aziendale, dove saranno pubblicate eventuali ulteriori informazioni in relazione allo svolgimento del presente concorso pubblico.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non potranno aver luogo né di sabato né di domenica né nei giorni festivi.

10) FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice procederà alla predisposizione della graduatoria finale di merito dei candidati. La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze dell'art.5 del D.P.R. n.487/1994 e s.m.i.e tenendo conto delle riserve previste dal bando.

I titoli di preferenza non espressamente dichiarati nella domanda di ammissione non verranno presi in considerazione. Tali titoli potranno essere allegati alla domanda on line e, ove previsto dalla legge, sostituiti da dichiarazione sostitutiva di certificazione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i.

Alla conclusione delle procedure concorsuali, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, con espresso atto deliberativo del Direttore Generale dell'Azienda, è approvata la graduatoria finale di merito – a valenza regionale.

L'Azienda provvede a trasmettere tale graduatoria alla Regione Lazio unitamente a tutta la necessaria documentazione per l'assunzione dei vincitori.

La graduatoria sarà pubblicata nel BURL oltre che nel sito aziendale.

L'assunzione dei vincitori e degli eventuali ulteriori candidati idonei, è sempre subordinata alla verifica da parte dell'Azienda della compatibilità economico-finanziaria.

L'assunzione avviene, in una prima fase, per i soggetti che godono della riserva dei posti, ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 8/14 e dell'art. 678 e 1014 del D. Lgs. 66/2010 e per i soggetti vincitori che godono del diritto della riserva dei posti previsti per il personale interno, ai sensi dell'art.52 c. 1 bis del D. lgs. 165/2001 e s.m.i., successivamente per i soggetti vincitori che non rientrano nel numero dei posti previsti con riserva.

11) VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria - a valenza regionale - rimane efficace per anni due a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione della stessa. Sono fatte salve le disposizioni di legge vigenti in ordine ai termini di validità delle graduatorie.

12) COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I vincitori, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, saranno invitati a presentare, pena la mancata stipula del contratto stesso, i documenti richiesti. Ai fini del computo del termine, si considera la data di consegna della proposta di assunzione, inviata a mezzo pec, alla casella di posta certificata dell'interessato.

La mancata risposta entro 30 giorni a partire dalla data di ricezione della pec sarà considerata rinuncia.

Il soggetto vincitore che non accetta o che non si presenta alla convocazione dell'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata è considerato rinunciatario ed è cancellato dalla graduatoria.

Il soggetto idoneo eventualmente individuato per l'assunzione con contratto a tempo indeterminato che non accetta o che non si presenta alla convocazione dell'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata o di un'altra Azienda del SSR, è considerato rinunciatario ed è cancellato dalla graduatoria.

Il rapporto di lavoro si costituirà mediante stipula di contratto individuale a tempo indeterminato. Verificata la sussistenza dei requisiti, si procederà alla stipula del contratto, nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

Con la stipula del contratto individuale di lavoro è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme, ed in particolare di quelle previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro, che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Servizio Sanitario Nazionale. Nel contratto individuale di lavoro sarà prevista la permanenza presso l'Azienda per almeno cinque anni.

La conferma in servizio è subordinata al superamento con esito favorevole del periodo di prova della durata di mesi sei, previsto dal CCNL del personale del comparto Sanità.

13) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata con sede in Roma, Via dell'Amba Aradam n.9, in qualità di Titolare del trattamento tratterà tutti i dati personali dei candidati in osservanza del Regolamento UE 2016/679.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Le basi giuridiche per il trattamento dei dati sono l'art.6 comma 1 lett. c) del Regolamento UE 2016/679 (trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento) e l'art.6 comma 1 lett. a) del Regolamento UE 2016/679 (trattamento necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare).

Il responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 è GIADA PROGETTI S.R.L. con sede in Piazza Vittorio Emanuele II, 29 31053 Pieve di Soligo (TV) Il trattamento dei dati avverrà anche con l'utilizzo di strumenti elettronici e tali dati potrebbero essere trasmessi ad altri soggetti, pubblici o privati per ottemperare ad obblighi di legge

Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dal Regolamento UE 2016/679.

L'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 è visibile sulla piattaforma online.

14) NORME DI SALVAGUARDIA

Per tutto quanto non particolarmente contemplato dal presente bando valgono le disposizioni di legge in materia. L'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni - Addolorata si riserva piena facoltà di prorogare, sospendere, modificare e revocare il presente bando, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quello che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale del SSN.

La procedura selettiva relativa al presente concorso sarà conclusa nel termine massimo di sei mesi a decorrere dalla data della prova scritta. Qualora la commissione d'esame si trovi nell'impossibilità di ultimare i suoi lavori entro tale termine, le ragioni del ritardo devono essere precisate in motivata relazione da allegare agli atti del concorso.

Il Responsabile del Procedimento Amministrativo è il Direttore della UOC Politiche del Personale e Gestione Risorse Umane.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Politiche del Personale e Gestione delle Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera - Complesso Ospedaliero S. Giovanni - Addolorata, via dell'Amba Aradam, n. 9- 00184 – Roma tel.06 77053291– 3672 – 3369 - 3238 – 3483 - 3482.

Il presente bando sarà pubblicato integralmente sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito internet aziendale www.hsangiovanni.roma.it – sezione Concorsi e Avvisi e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

IL DIRETTORE GENERALE

Massimo Annicchiarico

AZIENDA OSPEDALIERA

COMPLESSO OSPEDALIERO SAN GIOVANNI – ADDOLORATA

Concorso Pubblico, per titoli ed esami, a n.102 posti nel ruolo amministrativo, profilo professionale: Assistente Amministrativo categoria C.

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, a n.102 posti nel ruolo amministrativo, profilo professionale: Assistente Amministrativo categoria C..

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro 30 giorni a decorrere dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta **ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://hsangiovanniroma.iscrizioneconcorsi.it/>
L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERA' L'ESCLUSIONE DALL'AVVISO.

PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://hsangiovanniroma.iscrizioneconcorsi.it/>

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attivata a partire dal giorno successivo a quello di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, del presente bando, per estratto, e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande.

Il presente bando è stato pubblicato integralmente sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n.____ del _____ ed è disponibile sul sito Internet Aziendale www.hsangiovanni.roma.it .

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla Uoc Politiche del Personale e Gestione delle Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera - Complesso Ospedaliero S. Giovanni - Addolorata, via dell'Amba Aradam, n. 9- 00184 – Roma tel.06 77053291– 3672 – 3369 - 3238 – 3482 -3483.

IL DIRETTORE GENERALE

Massimo Annicchiarico

**DELIBERAZIONE**

N. _____ DEL _____

Si attesta che la deliberazione: è stata
pubblicata sull'Albo Pretorio on-line in data

- è stata inviata al Collegio Sindacale in data:

- data di esecutività:

Deliberazione originale
Composta di n. _____ fogli
Esecutiva il,
Il Direttore della
Uoc Affari Generali e gestione amministrativa ALPI
(Dr.ssa Angela Antonietta Giuzio)