

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, DA ASSEGNARE ALL'AREA DELLE RISORSE UMANE.**

L'Azienda con delibera n. 254 del 27.03.2020 e n. 278 del 2.4.2020 ha disposto di procedere alla indizione di un Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per la formazione della graduatoria di cui all'oggetto per il conferimento di un incarico a tempo determinato ed a rapporto esclusivo di Dirigente Amministrativo, da assegnare all'Area delle Risorse Umane.

Per i requisiti di ammissione si fa riferimento alle norme di cui al D.P.R. 10.12.97 n. 483, D.M.S. 30.1.98 e D.M.S. 31.1.98 e s.m.i. ed alla Legge n. 127 del 15.5.97 e s.m.i, nonché ad altre eventuali disposizioni integrative e derogatorie, e precisamente:

- a) diploma di laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o in economia e commercio o altra laurea equipollente (vecchio ordinamento), ovvero il corrispondente titolo di studio appartenente alle Lauree specialistiche del nuovo ordinamento (rif. D.l. del 09.07.2009, pubblicato sulla G.U. n. 233/2009) ed equipollenti;
- b) anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Servizio Sanitario nazionale nella posizione funzionale di collaboratore amministrativo professionale – Cat. D, ovvero di collaboratore amministrativo professionale senior – Cat. Ds.

Tutti i requisiti generali e specifici di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione nonché al momento dell'eventuale assunzione di lavoro. Il difetto anche di uno solo dei requisiti generali e specifici comporta la non ammissione all'Avviso.

Ai sensi del comma 1 dell'art. 15 della Legge n. 183/2011 che modifica la disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., le Amministrazioni, a decorrere dal 1.01.2012 non possono più richiedere né accettare certificati, che dovranno essere sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà, rilasciate sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Per le modalità di partecipazione all'Avviso e la valutazione dei titoli, si fa riferimento alle norme di cui al DPR n.483/97. La prova colloquio dell'Avviso, potrà essere espletata anche in via telematica, secondo le disposizioni di cui all'art. 87 del D.L. N. 18/2020. In attuazione dei principi di imparzialità e trasparenza richiamati dalle Linee Guida Regionali di cui alla DGR Umbria 946/2019, si rende noto che detta prova verterà sulla verifica delle competenze di carattere generale e di quelle specifiche, in relazione alla tipologia di incarico da conferire, con particolare riferimento alle materie di attinenza della Gestione delle Risorse Umane (gestione giuridica, economica, previdenziale e fiscale del personale e applicazione dei relativi istituti normativi e contrattuali).

Il superamento della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

#### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Gli interessati devono presentare, la domanda redatta in carta semplice indirizzata al Commissario Straordinario dell'Azienda, entro il termine perentorio del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione dell'Umbria. La domanda e la documentazione allegata devono essere inoltrate esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato al seguente indirizzo di PEC:

non sarà ritenuto valido, con conseguente inammissibilità dei candidati alla procedura, l'invio delle domande e della relativa documentazione tramite consegna a mano all'Ufficio Protocollo Aziendale, oppure mediante spedizione con raccomandata A.R. a mezzo servizio postale o privato, ovvero mediante posta elettronica non certificata, anche se effettuata all'indirizzo di posta certificata sopra indicato, ovvero l'invio tramite PEC intestate ad altre persone fisiche o giuridiche.

Il campo "oggetto" della PEC contenente la domanda di partecipazione dovrà obbligatoriamente contenere la stringa alfanumerica riportata di seguito opportunamente compilata con i dati del candidato:

#CON#CODICECONCORSO#C:COGNOME#N:NOME:#D:GG-MM-AAAA#

Esempio di compilazione per la presente procedura:

Codice Concorso: 20014APDIRAMMINISTRATIVO

Cognome Candidato: Del Rivo

Nome Candidato: Valerio Maria

Data di Nascita: 06-12-1984

Luogo di nascita: Roma (RM)

#CON#20014APDIRAMMINISTRATIVO#C:DEL RIVO#N:VALERIO

MARIA#D:06-12-1984#

Quale supporto alla compilazione dell'oggetto della PEC contenente la domanda di partecipazione, dovrà essere utilizzato il form PDF scaricabile sulla pagina del portale Web dell'Azienda riferita alla specifica procedura denominato "**ALLEGATO A – MODULO DI REGISTRAZIONE.pdf**".

Il form, una volta correttamente compilati i campi relativi alla parte "Anagrafica", genera in calce la corretta stringa alfanumerica da riportare nell'oggetto della PEC utilizzando le funzioni copia/incolla.

Si rammenta che il form costituisce parte integrante della documentazione richiesta e, una volta completamente compilato, dovrà essere inserito nella domanda di partecipazione.

La domanda e i relativi allegati dovranno essere scansionati ed inviati esclusivamente nel formato PDF, inserendo tassativamente tutti i documenti in un unico file del peso massimo di 20 Mega Byte. La domanda e i documenti non possono essere inviati con file archivio compressi quali zip, rar, etc. né in altri formati proprietari (.doc, .xls, etc.).

Si precisa che la presentazione della domanda con modalità non conformi alle suddette disposizioni comporterà l'esclusione dalla selezione. L'Azienda Ospedaliera di Terni declina ogni responsabilità per le domande inviate tramite PEC e non leggibili dal Sistema Protocollo Informatico.

Nel caso in cui la PEC contenente la domanda di partecipazione risulti rifiutata dal sistema di Posta Elettronica Certificata dell'Azienda, il candidato potrà procedere a successivi invii sempre a mezzo PEC entro i termini di scadenza del presente bando.

Nel caso in cui non risulti possibile, per i suddetti rifiuti, l'invio entro i termini di scadenza del bando la documentazione dovrà essere inviata come descritto di seguito nei 3 giorni lavorativi successivi al termine di scadenza del bando. I 3 giorni sono, altresì, previsti per la consegna a mano all'Ufficio Protocollo.

La documentazione richiesta dovrà essere integrata con la stampa delle ricevute di mancata consegna del proprio servizio di Posta Elettronica Certificata; le stesse ricevute dovranno essere mantenute in originale sui propri sistemi di posta PEC per eventuali richieste di esibizione a mezzo di inoltro alla PEC dell'Azienda. L'assenza degli originali delle suddette ricevute comporta l'esclusione dalla procedura.

Si rammenta, inoltre, che nel caso di rinvii (sempre entro i termini di scadenza) dovuti a problemi tecnici o dovuti alla necessità di integrazione della domanda di partecipazione l'Azienda riterrà valido ed utile alla partecipazione alla procedura, esclusivamente l'ultimo invio in ordine cronologico; si precisa, pertanto, di non effettuare invii parziali ma di ripresentare le domande di partecipazione nella loro completezza. Modalità straordinarie di rinvio per le fattispecie di cui sopra:

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera "S. Maria" - Via Tristano di Joannuccio,1 - 05100 Terni, negli orari dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

**Il candidato dovrà procedere al pagamento di un contributo spese pari ad EURO 10 – non rimborsabili in nessun caso - mediante versamento al conto corrente bancario c/o il Tesoriere Intesa San Paolo - codice IBAN: IT43T0306914405100000046068, indicando quale causale obbligatoria "contributo spese Avviso Pubblico Dirigente Amministrativo".**

**Il testo del bando, l'ALLEGATO A - MODULO DI REGISTRAZIONE, l'ALLEGATO B - DOMANDA e l'ALLEGATO C - SCHEMA DEL CURRICULUM PROFESSIONALE E FORMATIVO saranno disponibili in via telematica al sito [www.aosp terni.it](http://www.aosp terni.it) (alla voce "Bandi di Concorso"), successivamente alla pubblicazione dell'estratto del bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria.**

### **CONTENUTO DELLA DOMANDA**

Ai sensi del comma 1 dell'art.15 della Legge n.183/2011 che modifica la disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. n.445 del 28.12.2000 e s.m.i., le Amministrazioni, a decorrere dal 01.01.2012, non possono più richiedere né accettare certificati, che dovranno essere sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà, rilasciate sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. , per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

La domanda di partecipazione alla presente selezione, datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla selezione stessa, dovrà pertanto essere corredata **ESCLUSIVAMENTE** dalla sotto indicata documentazione:

**1-Curriculum formativo e professionale, datato e firmato**, redatto secondo lo schema **ALLEGATO C**, in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e secondo le modalità di rilascio di dichiarazioni sostitutive indicate nel presente avviso;

**2-Pubblicazioni in originale o copia conforme all'originale;**

**3-Documento di identità in corso di validità (fotocopia fronte/retro).**

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, i seguenti dati:

- nome e cognome;
- luogo, la data di nascita e la residenza;
- possesso della cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- godimento dei diritti civili e politici nel paese di appartenenza o di provenienza;
- eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso o l'assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso;
- titoli di studi posseduti con l'esatta indicazione della data del conseguimento e della Scuola che li ha rilasciati;
- possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui ai punti a) e b);
- posizione nei riguardi degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.85, ai sensi dell'art. 1 della Legge .23.08.2004 n.226;
- servizi prestati come impiegati presso Pubbliche Amministrazioni con l'indicazione dell'ente, qualifica, disciplina, tipologia delle prestazioni, data d'inizio e termine di ogni rapporto e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- mancanza di dispensa o destituzione o licenziamento presso Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziato da invalidità non sanabile;
- numero dei figli a carico;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto a selezione;
- possesso di eventuali titoli comprovanti il diritto ad usufruire della precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio previsto dalle vigenti disposizioni di legge (D.P.R. n.487/84 e s.m.i.);
- eventuale applicazione dell'art.20 della Legge 5.2.92 n.104, dovrà essere documentata allegando idonea certificazione medica rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio il diritto di avvalersi dei predetti benefici, specificando di volersi avvalere dell'ausilio eventualmente necessario in relazione al

proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi con riferimento al tipo di prova da sostenere;

- domicilio e numero di telefono presso il quale, dovrà essere trasmessa, ad ogni effetto, qualunque comunicazione al candidato. In mancanza di tale indicazione vale la residenza indicata. Le eventuali variazioni di indirizzo devono essere notificate a mezzo raccomandata r.r., in caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile presso l'indirizzo comunicato;
- autorizzazione all'Azienda al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30.06.2003, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura.

#### **La mancanza della firma nella domanda o l'omessa dichiarazione dei requisiti richiesti determina l'esclusione dalla selezione.**

In caso di omessa o inesatta indicazione, anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione, l'Amministrazione ha la facoltà di richiedere nei modi e nei termini dalla stessa fissati, le legittime rettifiche e regolarizzazioni per la formale perfezione dell'atto.

#### **DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA'**

Le dichiarazioni sostitutive di cui al DPR n. 445/2000 e s.m.i. devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, a pena di non validità, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.

Tali dichiarazioni devono essere rilasciate una sola volta nel curriculum professionale e formativo, formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà e corredato da una fotocopia di un valido documento di identità.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente pubblico presso il quale il servizio è stato prestato, la natura giuridica del rapporto di lavoro di tipo subordinato a tempo determinato/indeterminato o libero professionale o borsa di studio, il profilo professionale, la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno-parziale, con l'indicazione del numero di ore svolte nella settimana, la data di inizio e fine del servizio, nonché le eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensioni etc.). Nella dichiarazione relativa ai servizi prestati presso il SSN, deve essere indicato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo la dichiarazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Per i Titoli di studio universitari, deve essere indicato l'Ente che ha rilasciato il titolo, la durata del corso e la data di conseguimento.

Le pubblicazioni edite a stampa, ai fini della valutazione, devono essere obbligatoriamente allegare e presentate in originale o copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale.

Per i servizi prestati presso privati con contratti libero-professionali, a progetto, borse di studio o altro, deve essere indicato:

- Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- profilo professionale;
- natura giuridica del rapporto (contratto di collaborazione, libero professionale o altro);
- numero di ore svolte alla settimana (tempo pieno o part-time);
- data di inizio ed eventuale data di fine del rapporto di lavoro;
- oggetto del contratto o del progetto ed apporto del candidato alla sua realizzazione.

Per le docenze deve essere indicato l'Ente presso cui sono state effettuate, il periodo, le ore e l'oggetto.

Per i corsi di formazione e di aggiornamento deve essere indicato l'oggetto, la data ed il luogo di svolgimento, l'Ente organizzatore, l'eventuale esame finale, i crediti attribuiti, la durata e l'eventuale partecipazione in qualità di relatore.

Non saranno valutati eventuali tirocini e frequenze volontarie a qualunque titolo.

**Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.**

#### **COMMISSIONE ISTRUTTORIA**

La Commissione istruttoria sarà nominata successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle istanze con provvedimento del Commissario Straordinario.

#### **AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto del termine indicato dal presente bando e che risulteranno in possesso di tutti i requisiti generali e specifici di ammissione, saranno ammessi a partecipare alla procedura selettiva.

L'esclusione dalla selezione avverrà in ogni caso per:

- a) **domanda presentata successivamente ai termini di scadenza del bando come sopra indicato;**
- b) **mancata sottoscrizione della domanda.**

Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accettate con riserva, subordinandone l'accoglimento definitivo a seguito di regolarizzazione da effettuare prima dello svolgimento delle prove con le modalità che saranno comunicate con apposita nota. Eccezzuata tale ipotesi non sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni né con documenti, se non richiesti dall'Amministrazione.

#### **CONVOCAZIONE CANDIDATI**

I candidati che a seguito della verifica effettuata dall'Ufficio competente risultino in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione, saranno avvisati del luogo, delle modalità e della data di effettuazione del colloquio, almeno quindici giorni antecedenti la data individuata, con avviso pubblicato nel sito internet aziendale. Alla prova d'esame i candidati dovranno esibire un documento d'identità in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari all'Avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

#### **GRADUATORIA**

La Commissione Istruttoria, al termine della prova d'esame, formulerà la graduatoria di merito dei candidati che avranno conseguito nella prova stessa la valutazione di sufficienza pari a 21/30. La graduatoria sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato per i titoli e il colloquio. In caso di parità di punteggio si applicano le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i., purché documentate, e quelle dell'art. 2, comma 9, della Legge n.191/98 (candidato più giovane).

La graduatoria di merito sarà trasmessa dalla Commissione istruttoria al Commissario Straordinario dell'Azienda per il riconoscimento della regolarità degli atti e la relativa approvazione.

La graduatoria sarà pubblicata nel sito internet aziendale.

La graduatoria degli idonei avrà una validità di due anni dalla data di approvazione (c. 149 art. 1 Legge n. 160/2019 – Bilancio di Previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020/2022) salvo eventuali successive diverse disposizioni normative in merito.

#### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'Azienda, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, può acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, nonché tutti i dati ed i documenti di rito onde accertare il possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione pubblica e per l'ammissione agli impieghi pubblici.

I candidati idonei saranno formalmente contattati per gli adempimenti preliminari alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a presentarsi nei tempi indicati nella comunicazione stessa.

L'immissione in servizio resta comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi da parte del Medico Competente dell'Azienda.

I nominati dovranno, altresì, sottoscrivere dichiarazione, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.L.gvo n. 165/2001 e s.m.i.

I nominati che non assumano servizio, senza giustificato motivo, entro trenta giorni dal termine stabilito decadono dalla nomina. Decade dai benefici chi abbia conseguito la nomina mediante dichiarazioni mendaci e/o documenti falsi o viziati da irregolarità non sanabile. Nei casi di decadenza o di rinuncia del nominato l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, entro i termini di vigenza della graduatoria, alla nomina, secondo l'ordine di graduatoria stessa, di altri candidati.

La nomina decorre, agli effetti economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio. L'accettazione della nomina e l'assunzione in servizio comportano l'incondizionata accettazione di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende Sanitarie.

#### **DISPOSIZIONE VARIE**

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia.

Ai sensi della normativa vigente in materia di privacy, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Ospedaliera - area Risorse Umane – per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o della posizione giuridico - economica del candidato.

L'interessato può esercitare il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra i cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda Ospedaliera, titolare del trattamento.

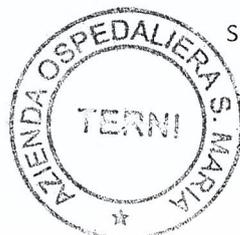
La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega, con firma autenticata ai sensi di legge) una volta trascorsi i termini fissati dalla legge per eventuali ricorsi prodotti non ancora definitivamente decisi. Il candidato non presentatosi alle prove di esame, ovvero il candidato che prima dell'inizio della prova, dichiara in carta semplice di rinunciare alla partecipazione al presente avviso, potrà richiedere la restituzione dei documenti prima della scadenza del suddetto termine.

Il presente bando è stato pubblicato in estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria n. 16 del 7.04.2020.

L'Azienda si riserva, altresì, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura o parte di essa, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni organizzative e di pubblico interesse senza obbligo di notifica e, comunque, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

**Per informazioni inerenti l'ammissione all'Avviso, il calendario del colloquio e la graduatoria degli idonei gli interessati potranno consultare il sito web [www.aospterni.it](http://www.aospterni.it) alla voce "Bandi di Concorso", ove saranno rese appena possibile.**

Terni, 07.04.2020



S.C. Direzione Risorse Umane  
Dott.ssa Sabrina SOCCI

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Sabrina SOCCI', written over the typed name.