

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI
Via del Terminillo, 42 - 02100 - Rieti - C.F. e P.I. 00821180577
Tel. 0746-2781- PEC:asl.rieti@pec.it - www.asl.rieti.it
Direttore Generale: Dott. ssa Marinella D'Innocenzo
Decreto Presidente Regione Lazio n. T00215 del 21.11.2017
Deliberazione n.1/DG del 06/12/2017

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 187 del 31 DIC. 2019

**STRUTTURA PROPONENTE U.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE A
CONVENZIONE E COLLABORAZIONI**

Oggetto: Concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato, di n.9 posti per Collaboratore Amministrativo, cat. D.

Estensore: Dott.ssa Alessandra Falcetti

Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4, comma2, L.165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n.° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005. Il Dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art. 1, L. n° 20/1994 e ss.mm.ii.

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Alessandra Falcetti

Firma 

Data 30/12/2019

Il Dirigente: Dott.ssa Ornella Serva

Data 30/12/2019

Firma 

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa: _____

Autorizzazione: _____

Data _____

Firma _____

Parere del Direttore Amministrativo

Dott. ssa. Anna Petti

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 31.12.2019

Firma 

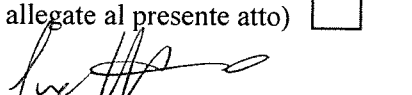
Parere del Direttore Sanitario f.f

Dr. Gennaro D'Agostino

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 31.12.2019

Firma 

IL DIRETTORE DELLA UOC AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CONVENZIONE E COLLABORAZIONI

PREMESSO che

- che con deliberazione del Direttore Generale n. 680 del 19.09.2018, questa Azienda ha ridefinito il piano dei fabbisogni assunzionali per l'anno 2018 e complessivamente per il triennio 2018/2020, prevedendo tra gli altri, n.10 unità relativa al profilo di Collaboratore Amministrativo, Cat. D;
- con la nota prot. n. 48497 del 19.09.2018, questa Azienda, ha trasmesso alla Regione Lazio, copia dell'atto deliberativo concernente la ridefinizione del fabbisogno assunzionale della ASL di Rieti 2018/2020, confermando quanto già comunicato con note prot. n. 5825 del 2 febbraio 2018 e prot. n. 7318 del 9 febbraio 2018;

RILEVATO che

- con deliberazione n. 643/DG del 13.09.2018, si è proceduto all'indizione dell'Avviso Pubblico per Titoli, prova scritta e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di n.10 unità relative al profilo professionale di Collaboratore Amministrativo, Cat. D;
- con deliberazione n. 350/DG del 29.04.2019, si è proceduto all'approvazione della graduatoria ed al conferimento degli incarichi;

CONSTATATO che

- con deliberazione n. 578/DG del 03.07.2019, è stato indetto Avviso Pubblico di mobilità a livello nazionale tra Aziende ed Enti del SSN, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato, di n.1 posto di Collaboratore Amministrativo, Cat. D;

VISTA altresì, la circolare della Regione Lazio, Salute e Politiche Sociali, prot. n. 283341 del 05.06.2017, avente ad oggetto "Chiarimenti su modalità di richieste di assunzione e applicazione delle disposizioni in tema di utilizzo di graduatorie del SSN finalizzato alla stabilizzazione";

VISTA la determinazione della Regione Lazio, Direzione Salute e integrazione sociosanitaria - Area Risorse Umane, Prot. N. G14180 del 9.11.2018, avente ad oggetto : Approvazione della tabella "Fabbisogno personale 2018-2020", inerente i Piani Triennali di fabbisogno di cui al Decreto del Commissario ad Acta n. U00405 del 31 ottobre 2018 recante "Approvazione del Piano Triennale di fabbisogno di personale per il triennio 2018-2020 delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Regionale. Approvazione del Regolamento "Procedura autorizzativa per l'assunzione del personale del SSR, per il conferimento dell'incarico di Direttore di Struttura Complessa e per il conferimento di incarico ai sensi dell'art. 15 septies del Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni;

VISTA altresì la nota prot. n. 63145 del 29.11.2018, con cui questa Azienda ha comunicato alla Regione Lazio l'avvio delle procedure concorsuali a tempo indeterminato per le figure autorizzate con DCA 405 del 31.10.2018 e Determinazione n. G14180 del 08.11.2018., relative al fabbisogno assunzionale anno 2018;

VISTA la nota prot n. 60212 del 24.10.2019 con cui è stato richiesto alla Regione Lazio, il personale in disponibilità dei cui all'art. 34 bis del Dlgs n. 165/2001 e ss.mm.ii;

RITENUTO necessario procedere all'indizione del Concorso Pubblico, per Titoli ed Esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato, n. 9 posti per Collaboratore Amministrativo professionale, cat. D;

40

PRECISATO che in caso di esito infruttuoso, dell'Avviso Pubblico per titoli e colloquio, di mobilità a livello nazionale tra Aziende ed enti del SSN, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto per Collaboratore Amministrativo, cat. D, indetto con deliberazione n. 578/DG del 03.07.2019, si procederà al fine di garantire la copertura dei posti previsti nel fabbisogno assunzionale 2018/2020 della ASL di Rieti nonchè per garantire l'erogazione delle prestazioni sanitarie ed i Livelli Essenziali di Assistenza, allo scorrimento della graduatoria concorsuale;

VISTO il DCA della Regione Lazio n. 405 del 30.10.2018 avente ad oggetto " Approvazione del Piano Triennale di Fabbisogno di personale per il triennio 2018-2020 delle Aziende e degli enti del SSR. Approvazione del Regolamento "Procedura autorizzativa per l'assunzione del personale del SSR, per il conferimento dell'incarico di Direttore di struttura complessa e per il conferimento d'incarico ai sensi dell'art. 15 septies del decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni";

VISTO il DCA della regione Lazio, n. 378 del 12.10.2019, avente ad oggetto: Integrazioni e modificazioni al Regolamento "Procedura autorizzativa per l'assunzione del personale del SSR, per il conferimento dell'incarico di Direttore di struttura complessa e per il conferimento d'incarico ai sensi dell'art. 15 septies del Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni". Approvato con il Decreto del Commissario ad acta del 31.10.2018, n. 405.

RICHIAMATA la valenza Regionale della graduatoria finale di idonei;

VISTO il Dlgs 502/92 e successive modificazioni e integrazioni;

DATO ATTO che la proposta è coerente con il Vigente Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa:

DI INDIRE concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato, di n. 9 posti per Collaboratore Amministrativo Professionale, cat. D;

DI PRECISARE che, in caso di esito infruttuoso dell'Avviso di Mobilità Nazionale tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto per Collaboratore Amministrativo professionale, cat. D, indetto con deliberazione n. 578/DG 03.07.2019, si procederà al fine di garantire la copertura del fabbisogno, allo scorrimento della graduatoria concorsuale;

DI PRECISARE che la graduatoria ha valenza regionale;

DI TRASMETTERE il bando sopra approvato alla Regione Lazio per la necessaria pubblicazione sul BUR Lazio e sulla GURI;

DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n. 69 e del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33.

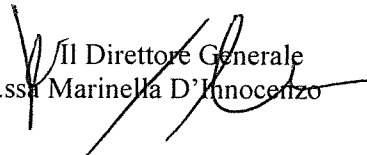
in oggetto per esteso

IL DIRETTORE GENERALE

- Preso atto che Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4, comma2, L.165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n.° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005. Il dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art.1, L. n° 20/1994 e ss.mm.ii;
- Che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

DELIBERA

- Di approvare la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.


Il Direttore Generale
Dott.ssa Marinella D'Innocenzo



La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale

in data 3 GEN. 2020

La presente Deliberazione è esecutiva ai sensi di legge

dal 3 GEN. 2020

La presente Deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line aziendale
ai sensi dell'art.32, comma 1, L.18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

per esteso

in data 3 GEN. 2020

Rieti li 3 GEN 2020

IL FUNZIONARIO

Rita Ferullo

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI
Via del Terminillo, 42 – 02100 - Rieti – Tel. 07462781 – PEC: asl.rieti@pec.it
C.F. e P.I. 00821180577

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO
PIENO ED INDETERMINATO, DI N.9 POSTI PER COLLABORATORE
AMMINISTRATIVO, CAT. D**

In attuazione della Deliberazione n. /D.G. del che qui si intende integralmente riprodotta, è indetto Concorso Pubblico, per Titoli ed Esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di:

- n. 9 posti per Collaboratore Amministrativo, Cat. D

Dei n.9 posti, n.3 posti sono riservati ai sensi dell'art. 1014 comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del Dlgs n. 66/2010, in favore dei volontari delle Forze Armate.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Requisiti Generali:

- Essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (art. 38 Dlgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni della posizione bandita, il cui accertamento sarà effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio.
- Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati o destituiti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
 - Non aver riportato condanne penali, anche non definitive, di non avere procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione o per reati commessi nello svolgimento delle attività oggetto del presente Avviso;

Requisiti Specifici:

1) Diploma di Laurea conseguita secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in Giurisprudenza o Economia e Commercio o in Scienze Politiche o Sociologia o titoli equipollenti, ovvero Laurea Specialistica conseguita ai sensi del DM 270/2004, equiparate ai diplomi di Laurea del vecchio ordinamento sopra indicati.

Ovvero laurea Triennale (I livello) appartenente alle seguenti classi:

- Classe di Laurea 2 ex DM 509/99 o L-14 ex DM 270/2004; (scienze dei servizi giuridici)

- Classe di laurea 15 ex DM 509/99 o L-36 ex DM 270/2004 (scienze politiche e delle relazioni internazionali);
- Classe di Laurea 17 ex DM 509/99 o L-18 ex DM 270/2004 (Scienze dell'economia e della gestione Aziendale)
- Classe di Laurea 19 ex DM 509/99 o L-16 ex DM 270/2004 (Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione);
- Classe di Laurea 28 ex DM 509/99 o L-33 ex DM 270/2004 (Scienze economiche);
- Classe di Laurea 31 ex DM 509/99 o L-14 ex DM 270/2004 (Scienze dei servizi giuridici);

I requisiti **a pena di esclusione** devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge n. 127/1997 e ss.mm.ii., la partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni, non è soggetta a limiti di età.

Ai sensi della Legge 125/1991 e ss.mm.ii. questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria o indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento.

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea o di un paese non comunitario, devono possedere i seguenti requisiti:

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

La omessa indicazione anche di un solo requisito generale o specifico o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso pubblico va presentata, a pena di esclusione, entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web: <https://concorsi.asl.rieti.it> compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'ALLEGATO 1 che costituisce parte integrante del presente bando.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

La domanda potrà essere sottoscritta nei seguenti modi:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, corredata da certificato,
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e successiva scansione della stessa.

La validità di ricezione della corrispondenza è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L'amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

Il candidato che intenda concorrere a diverse discipline, dovrà presentare una domanda, con relativa documentazione allegata, per ciascuna disciplina, pena l'esclusione dal concorso.

Nella domanda di ammissione al concorso, REDATTA ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE PROCEDURA TELEMATICA, gli interessati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., quanto segue:

- a) il cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, indirizzo PEC, il recapito telefonico;
- b) la cittadinanza posseduta, con l'indicazione, ove necessario, del titolo di equiparazione o della titolarità di regolare permesso di soggiorno e di dichiarazione di adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, nonché eventuali carichi penali pendenti (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- e) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- f) l'idoneità fisica specifica alla mansione della posizione funzionale in argomento;
- g) il possesso del titolo di studio previsto nei requisiti specifici;
- h) gli eventuali altri titoli di studio posseduti;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- j) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- k) gli eventuali servizi prestati nel profilo professionale oggetto del concorso presso privati convenzionati, ospedali classificati o privati non convenzionati con tutte le specificazioni del caso;
- l) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza o preferenza a parità di punteggio nella graduatoria di merito (DPR 487/1994 e ss.mm.ii.);
- m) di essere portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 5/2/1992 n. 104 e, pertanto, di avere necessità di tempi aggiuntivi, nonché di ausili;
- n) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere data ogni necessaria comunicazione relativa al concorso, comprensivo del codice di avviamento postale e di recapito telefonico (in mancanza verrà utilizzato l'indirizzo di residenza);
- o) di accettare tutte le prescrizioni contenute nel presente bando;
- p) di autorizzare l'Azienda al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003. E del Regolamento UE 679/2016;

La mancata sottoscrizione della domanda, la omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti richiesti per l'ammissione, determina l'esclusione dal concorso.

Coloro che intendono avvalersi dei titoli di preferenza e/o precedenza dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, presentando idonea documentazione, pena la perdita del relativo beneficio.

I candidati portatori di handicap possono specificare nella domanda, ai sensi dell'art. 20 della Legge 05/02/1992 n. 104, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e, pertanto, non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore,

vengano inoltrate prima o oltre il termine stesso. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

ART. 3 – CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda di partecipazione, dovrà essere allegata la ricevuta del versamento di Euro 10,00 - non rimborsabile – inserendo nella causale “*contributo di partecipazione concorso Collaboratore Amministrativo e nominativo candidato*”, effettuato come di seguito indicato: sul conto corrente bancario intestato all'Azienda Sanitaria Locale Rieti – presso la Tesoriera Banca Nazionale del Lavoro S.p.A. - Agenzia di Rieti – IBAN: IT15K010051460000000218110.

La domanda presentata esclusivamente in via telematica, resa ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. 445/2000 sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione dei titoli che il candidato intende produrre, l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione o la parziale valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, le dichiarazioni relative al titolo di studio, etc., 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 avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al Avviso, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità;

Nelle dichiarazioni inerenti i 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, lavoro interinale) se trattasi di rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale (in questo caso specificare la percentuale o il numero di ore settimanali); categoria e profilo professionale; periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di cessazione), nonché eventuali periodi di interruzione del rapporto e loro motivo; posizione in ordine al disposto di cui all'art. 46 DPR 761/1979, con precisazione della misura dell'eventuale riduzione del punteggio di anzianità, per i servizi prestati presso il SSN; motivo di cessazione del rapporto;

Per i periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera valutabili ai sensi della normativa vigente, occorre che gli interessati specifichino, oltre a tutte le informazioni di cui al punto precedente, anche il riconoscimento al servizio italiano, 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 i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 20, comma 2, DPR .220/2001 indicando, oltre all'esatto periodo di servizio prestato;

Per le attività svolte in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto o lavoro interinale, è necessario che il candidato specifichi: l'esatta denominazione e indirizzo del committente, il profilo professionale, 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 e/omensile, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione.

Per le dichiarazioni relative ai **servizi prestati presso case di cura**, è necessario che l'aspirante indichi con chiarezza se la struttura è o meno accreditata o convenzionata con il Servizio Sanitario Nazionale;

Per le dichiarazioni relative ai **servizi prestati alle dipendenze degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS)** è necessario che l'aspirante indichi l'esatta denominazione dell'Istituto, la sede e la relativa natura giuridica (se pubblica o privata);

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 lezione svolte.

Per quanto riguarda le **pubblicazioni**, si ribadisce che, dovendo essere edite a stampa, devono essere comunque allegate almeno in copia; il candidato pertanto è tenuto ad evidenziare il proprio nome e ad indicare il numero progressivo con cui ogni singolo scritto è contrassegnato nell'elenco dei documenti.

ART. 4 – AMMISSIONE / ESCLUSIONE

L'ammissione e/o l'eventuale esclusione è disposta con provvedimento immediatamente efficace dal Direttore U.O.C. Amministrazione del Personale dipendente, a Convenzione e Collaborazioni. La comunicazione ai candidati viene effettuata **esclusivamente** tramite pubblicazione sul Portale Aziendale www.asl.rieti.it nella sezione "Concorsi".

ART. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata, con successivo separato atto deliberativo, in ottemperanza a quanto disposto dal DPR 220/2001 e nel rispetto di quanto disposto dall'art. 35 bis del Dlgs n. 165/01 "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli uffici".

La Commissione si riserva la possibilità di costituire apposite sottocommissioni, secondo le modalità previste dal DPR 220/2001.

ART. 6 – CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

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 della prova scritta e della prova pratica, sul Bur Lazio e sul sito web Aziendale www.asl.rieti.it nella sezione "Concorsi", almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prova scritta e della prova pratica.

I candidati saranno altresì convocati per sostenere la prova orale mediante pubblicazione del calendario sul sito web Aziendale www.asl.rieti.it nella sezione "Concorsi" almeno 20 giorni prima dello svolgimento.

Nel caso di numero esiguo di domande di candidati, le date dello svolgimento delle prove, saranno comunicate agli stessi, a mezzo PEC all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione, nonché sul Portale Aziendale www.asl.rieti.it nella sezione "Concorsi", almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prova scritta e della prova pratica e 20 giorni prima dello svolgimento della prova orale.

Le suddette convocazioni con l'indicazione della data, dell'ora e del luogo di svolgimento costituiscono a tutti gli effetti formale notifica nei confronti dei candidati ammessi alla procedura in parola. Non seguiranno ulteriori comunicazioni in merito.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà affisso nel locale adibito alla prova orale prima dell'effettuazione della stessa.

I candidati dovranno presentarsi alle prove di esame, muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d' esame nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati decaduti dal concorso, quale sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla loro volontà.

Le prove del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

ART. 7 – VALUTAZIONE TITOLI

Gli esami si svolgeranno a norma dell'art. 8 del D.P.R. 220/2001 e consisteranno nelle seguenti prove:

Le prove d'esame sono quelle previste dall'art. 8 del DPR 220/2001:

La Commissione disporrà di 100 punti, così ripartiti:

- a) 30 punti per i titoli;
- b) 70 punti per le prove d'esame;

I punti per le prove d'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 ripartiti tra:

- a) Titoli di carriera;
- b) Titoli accademici e di studio;
- c) Pubblicazioni e titoli scientifici;
- d) Curriculum formativo e professionale;

I titoli devono essere autocertificati ai sensi e nei limiti previsti dalla normative vigente mediante compilazione della domanda. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed allegate, previa scansione nell' apposita sezione.

ART. 8 – EVENTUALE PRESELEZIONE

Nel caso in cui dovessero pervenire domande di partecipazione al Concorso in numero superiore a 500, ai sensi dell'art.3, comma4 del DPR 445/2000, l'Azienda si riserva la facoltà di procedere allo svolgimento di una preselezione predisposta direttamente dall'Ente e/o con l'Ausilio di Aziende Specializzate.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9, del DL n. 90 del 24.06.2014, convertito in Legge n.114, la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista e pertanto, è ammessa, previa verifica dei requisiti, direttamente alla prova scritta.

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

I candidati in possesso di tale invalidità dovranno allegare, nell'apposita sezione, idonea certificazione comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80%.

La preselezione, che non è prova concorsuale, consisterà nell'accertare il grado di professionalità posseduto in relazione a quanto chiesto per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di inquadramento attraverso quiz a risposta multipla su argomenti relativi al profilo del bandito.

Almeno 20 giorni prima, della data prevista per la preselezione, sul portale Aziendale www.asl.rieti.it, verranno comunicati la sede, il luogo e l'orario di svolgimento.

Per essere ammessi alla prova preselettiva i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

Sono ammessi alla prova scritta i candidati che, effettuata la preselezione, risulteranno collocati in graduatoria entro i primi 500 e gli eventuali ex equo, nonché i candidati che, in base alla normativa vigente, non sono tenuti a sostenere la preselezione.

La mancata presentazione alla prova preselettiva, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, comporterà l'automatica esclusione dalla procedura.

L'elenco dei candidati che hanno superato la prova preselettiva e che sono ammessi a sostenere la prima prova scritta, sarà pubblicato esclusivamente, senza alcun invio di comunicazione al domicilio o residenza, sul internet Aziendale www.asl.rieti.it, nella sezione Concorsi.

I candidati che avranno superato la prova preselettiva e che risulteranno privi dei requisiti richiesti dal bando, saranno esclusi dal concorso e non saranno convocati per le successive prove concorsuali

ART. 9 – PROVE DI ESAME

Ai sensi dell'art. 43 del DPR 220/2001:

PROVA SCRITTA: si intende superata se il candidato avrà raggiunto una valutazione di sufficienza pari a 21/30 e consisterà nella soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla su elementi di diritto costituzionale, diritto amministrativo e di legislazione sanitaria nazionale e regionale nonché su nozioni di contabilità generale e finanziaria .

PROVA PRATICA: si intende superata se il candidato ha raggiunto avrà raggiunto una valutazione di sufficienza pari a 14/20 e consisterà nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta di collaboratore amministrativo professionale.

PROVA ORALE: il cui superamento è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza , espressa in termini numerici, di almeno 14/20 e verterà oltre che sulle materie della prova scritta e pratica anche sulla conoscenza di elementi di informatica e sulla verifica della conoscenza almeno a livello iniziale della lingua inglese.

ART. 10 – GRADUATORIA

La graduatoria dei candidati idonei sarà formulata dalla commissione esaminatrice, tenuto anche conto degli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza o preferenza presentati dai candidati con la domanda di partecipazione secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

E' escluso dalla graduatoria, così come sopra formulata, il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria di merito, sarà approvata con deliberazione dal Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Rieti e sarà pubblicata sul Portale Aziendale www.asl.rieti.it nella sezione

“Concorsi” nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio. La graduatoria del Concorso ha valenza Regionale.

La graduatoria finale può essere utilizzata da altre Aziende o Enti del SSR, o essere oggetto di scorrimento in presenza di espressa autorizzazione della struttura regionale, sempre nel rispetto delle disposizioni commissariali e regionali in materia.

Il soggetto vincitore che non accetta o che non si presenta alla convocazione dell’Azienda che ha indetto la procedura concorsuale, è considerato rinunciatario ed è cancellato dalla suddetta graduatoria.

La graduatoria finale di merito, rimane efficace per tre anni dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione della graduatoria stessa.

Il vincitore sarà invitato ad assumere servizio entro i termini stabiliti dalla normativa contrattuale vigente e dalle norme regionali. Ai fini giuridici ed economici l’assunzione decorrerà dalla data dell’effettiva immissione in servizio. L’assunzione è sempre subordinata alla verifica da parte dell’Azienda della compatibilità economico-finanziaria, così come attestata dai provvedimenti regionali autorizzativi dei fabbisogni assunzionali.

Il vincitore, assunto a tempo pieno ed indeterminato, non potrà chiedere il trasferimento presso altra Azienda, per un periodo di 5 anni, a decorrere dalla data di effettiva immissione in servizio.

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la U.O.C. Amministrazione del Personale dipendente, a Convenzione e Collaborazioni dell’Azienda Sanitaria Locale Rieti per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all’eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico - economica del candidato.

L’interessato gode dei diritti di cui all’art. 7 della citata Legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare 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 del Direttore U.O.C. Amministrazione del Personale dipendente, a Convenzione e Collaborazioni dell’Azienda Sanitaria Locale Rieti.

ART. 12 - ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

L’immissione in servizio del vincitore resta subordinata all’esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi a cura del Medico Competente di questa Azienda.

In applicazione degli articoli 6 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) si fa presente che il concorrente vincitore dovrà rendere le dichiarazioni previste dalla normativa introdotta in materia di anticorruzione, come da apposito modulo da prodursi obbligatoriamente prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il vincitore del concorso o coloro che, comunque, a seguito di utilizzo della relativa graduatoria, verranno assunti in servizio, stipuleranno con l’Amministrazione un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato secondo quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale del SSN.

Con l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione senza riserve di tutte le disposizioni che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di questa Azienda.

L'Azienda provvederà ad effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di documentazione, acquisendone direttamente i dati qualora in possesso di altre Amministrazioni e l'accertata carenza di uno dei requisiti prescritti per l'assunzione determinerà la risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

Al candidato assunto in servizio verrà attribuito il trattamento economico previsto, per il corrispondente profilo professionale, dal contratto collettivo nazionale di lavoro del Servizio Sanitario Nazionale.

ART. 13 – NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, la presente procedura è disciplinata: dall'art. 97 Cost., dalla Legge n. 56/2019 “ Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo”, dal Dlgs n. 502/1992 e s.m.i. “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art.1 della Legge n. 421 del 23 Ottobre 1992”, dal D.P.R. 9 Marzo 1994, n. 487 “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”, dalla Legge n. 15 Maggio 1997, 127 “Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo”, dal Dlgs 30 Marzo 2001, n. 165 e s.m.i.” Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche”, dal Dlgs 14 Marzo 2013, n.33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, dalla Legge 241 del 1990 e s.m.i. “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”, dal DPR 445/2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”, dal DPR 220/2001 “Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale”, Regolamento Europeo in materia di privacy n. 679/2016, dal Dlgs n. 196/2003 e s.m.i. per la parte non abrogata dal Dlgs 10 agosto 2018, n.101 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 Aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personale, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE, dal Dlgs n. 75 del 25 Maggio 2017, dalla la Legge n. 145 del 30.12.2018 “ Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021”, dalla Legge n. 60/25 Giugno 2019 “Misure emergenziali per il Servizio Sanitario della Regione Calabria e altre misure urgenti in materia sanitaria, dal DCA n. 405 del 30.10.2018, il DCA della Regione Lazio n. 378 del 12.09.2019, la Direttiva n. 3 del 24.04.2018 del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione, recante “Linee guida sulle procedure concorsuali”, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 134 del 12.06.2018, dalla determinazione Regionale n. G14180 8/11/2018, dalla Determinazione Regionale n. G13558 del 10.12.2019.

In applicazione dell'art. 7 comma1, del Dlgs n. 165/01 e s.m.i., è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento economico sul lavoro.

L'assunzione dei vincitori e degli eventuali ulteriori candidati idonei è subordinato all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed inserito negli appositi elenchi . Detta procedura sarà svolta parallelamente al concorso . Pertanto , nel caso in cui vengano coperti tutti i posti messi a

concorso attraverso la suddetta procedura il concorso si intenderà revocato. Nel caso in cui solo parte dei posti messi a concorso venga coperta attraverso la procedura di cui all'art.34 bis del D.Lgs. 165/2001 si procederà alla copertura soltanto dei posti residui. Nelle suddette ipotesi i vincitori e gli altri candidati idonei non potranno vantare alcun diritto e/o pretesa di qualsivoglia natura nei confronti della ASL di Rieti.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato sul Portale Aziendale all'indirizzo www.asl.rieti.it nella sezione "Concorsi" nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

L'Azienda si riserva piena facoltà di prorogare e riaprire i termini, revocare, sospendere e modificare il presente bando, nonché di sospendere o revocare il procedimento di assunzione ove ricorrano motivi di pubblico interesse.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi presso l'U.O.C. Amministrazione del Personale dipendente, a Convenzione e Collaborazioni- Ufficio Concorsi Assunzioni e Mobilità- 0746/279559-9533-9509

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Marinella D'Innocenzo

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO, DI N.9 POSTI PER COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, CAT. D**

ALLEGATO 1

**MODALITÀ' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI.**

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al concorso.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: Google Chrome o Mozilla Firefox.

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

L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

Fase1: Registrazione nel sito aziendale

1- Accedere al sito web <https://concorsi.asl.rieti.it>

2- Effettuare l'iscrizione al portale, cliccando su "**REGISTRATI**" nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità. **Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica certificata, in quanto alla stesso verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi e tutte le informazioni relative alla procedura concorsuale.**

3- Attendere la mail di registrazione. Collegarsi al link, ivi indicato, per attivare l'iscrizione. Solo dopo l'attivazione, è possibile inserire il codice fiscale e la password trasmessa con la mail di registrazione per accedere al portale. È possibile modificare la password, una volta compiuto l'accesso al portale.

Fase 2: Candidatura on line al concorso pubblico

1- Dopo aver inserito Codice fiscale e Password e cliccato su "**ACCEDI**", selezionare la voce "**Partecipa ad una selezione o concorso**", per accedere ai concorsi attivi.

2- Una volta selezionato il concorso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona "**PARTECIPA**".

3- Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:

> **Passo 1 di 3**

prevede la compilazione dei seguenti dati:

- requisiti generali;
- requisiti specifici;
- eventuale dichiarazione di ausili necessari e/o richiesta di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove ex art. 20 L. 104/1992 unitamente alla produzione, mediante upload, della documentazione medica attestante lo stato di disabilità;
- eventuale dichiarazione di invalidità uguale o superiore al 80% che esonera dalla preselezione, unitamente alla produzione, mediante upload, della documentazione medica attestante lo stato di invalidità;
- dichiarazioni e consensi;

> **Passo 2 di 3**

prevede la compilazione dei seguenti dati e l'inserimento degli allegati:

- titoli di carriera;
- titoli accademici e di studio;
- pubblicazioni e titoli scientifici;
- curriculum formativo e professionale;
- titoli di preferenza, di precedenza e di riserva, nonché le preferenze per gli ambiti di reclutamento;
- allegati alla domanda;

> **Passo 3 di 3**

*permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su **"CREA DOMANDA"**.*

4- Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;

5- Firmare la domanda;

6- Scansionare l'intera domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato PDF, in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a **5MB**) e salvarla nel pc;

7- Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto **"Scegli file"**;

8- Cliccare su **"ALLEGA"** per allegare la domanda firmata;

9- Cliccare su **"INVIA CANDIDATURA"** per completare l'iscrizione al concorso.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una pec di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo - numero di protocollo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della pec di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e la candidatura non è andata a buon fine.

Per ritirare o apportare modifiche alla domanda già inviata, il candidato potrà, nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**RITIRA CANDIDATURA**" e decidere se mantenere o meno i dati immessi per riformulare eventualmente una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line al concorso pubblico".

Nel caso in cui il candidato intenda apportare modifiche alla domanda non ancora inviata ma generata con protocollo, il candidato potrà, nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**MODIFICA**" e decidere se mantenere o meno i dati immessi per riformulare e quindi inviare la candidatura entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line al concorso pubblico".

ASSISTENZA TECNICA:

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile contattare l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452.