



<b>DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE</b> _____	
Numero _____ data _____	
<b>Oggetto:</b> Indizione Avviso Pubblico per titoli e colloquio, per la copertura a tempo determinato di n.1 posto di Dirigente Analista per le esigenze dell'Ufficio per la Transizione al Digitale (UTD) in staff alla Direzione Generale.	
Esercizio <u>2020</u> Conto _____  Centro di Costo _____ Sottoconto n° _____ Budget: - Assegnato € _____ - Utilizzato € _____ - Presente Atto € _____ - Residuo € _____  Ovvero schema allegato <input type="checkbox"/> Scostamento Budget NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>  Il Direttore della Uoc Economico Finanziaria e Patrimoniale _____ Data.....	<div style="text-align: center;"> <b>IL DIRETTORE GENERALE</b>          _____          Estensore       </div> Il Responsabile del procedimento Data _____ Firma _____  Il Direttore della U.o.c. Dr.ssa Floriana Rosati  Data _____ Firma _____  <b>Proposta n 441 del 19.05.2020 (DIG)</b>
<div style="text-align: center;"> <b>PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO</b>          _____          _____          Data _____          _____  <b>IL DIRETTORE SANITARIO</b>          Antonio Fortino       </div>	<div style="text-align: center;"> <b>PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO</b>          _____          _____          Data _____          _____  <b>IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO</b>          Cristiano Camponi       </div>
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 02 agosto 2019;
- VISTI** il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 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. 483/1997;
- RICHIAMATE** in particolare, in merito ai rapporti di lavoro flessibile, le disposizioni contenute nell'art.36 del D.Lgs.165/2001 e ss.mm.i.;
- RICHIAMATI** tutti gli atti commissariali e regionali in materia di reclutamento di personale, in particolare da ultimo il DCA n. U00378/2019;
- VISTI** il D.Lgs. n.82 del 7.03.2005 (c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale, di seguito denominato C.A.D.), modificato, da ultimo, con il D.Lgs. 179/2016 e con il D.Lgs. 217/2017 e in particolare l'art. 17, comma 1 che stabilisce che ciascuna pubblica amministrazione sia tenuta ad affidare ad un unico ufficio dirigenziale, fermo restando il numero complessivo degli uffici, la *“transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità”*;
- la Circolare n. 3 dell'1.10.2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recante indicazioni sulla figura del Responsabile per la Transizione al Digitale, ai sensi dell'art. 17 del C.A.D.;
- il Piano Triennale per l'Informatica nella P.A. 2019/2021, documento di indirizzo strategico ed economico per la rispettiva trasformazione digitale;
- PREMESSO** che, fermo restando il numero complessivo delle articolazioni organizzative, con Deliberazione n. 317/DG del 10.04.2020 questa Azienda Ospedaliera ha istituito l'Ufficio per la Transizione al Digitale (di seguito denominato 'U.T.D.'), ufficio dirigenziale generale posto in Staff alla Direzione Generale, deputato a coordinare il processo interno di digitalizzazione;
- altresì, che con Deliberazione n. 333/ DG del 22.04.2020 è stato indetto Avviso Pubblico, per soli titoli, riservato al personale dipendente dell'Area della Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa, per il conferimento dell'incarico dirigenziale di Alta Specializzazione di 'Responsabile per la Transizione al Digitale' (R.T.D.), ai sensi dell'art. 17, D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., che non ha tuttavia dato esito positivo
- CONSIDERATO** che, per come previsto della Circolare n. 3/2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, è necessario procedere all'individuazione del Responsabile della Transizione al Digitale (di seguito indicato come 'R.T.D.') - preposto all'U.T.D. - nonché alla relativa registrazione nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (I.P.A.);

che il R.T.D. è una figura obbligatoria e trasversale rispetto all'organizzazione aziendale, in posizione preminente e strategica, che deve essere dotata di autonomia e di adeguate competenze tecnologiche, informatiche giuridiche e manageriali, essendo chiamato a svolgere le seguenti funzioni, oltre a quelle specificamente richiamate dal succitato Piano Triennale per l'Informatica nella P.A. 2019/2021:

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
- g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a soggetti giuridici mediante gli strumenti della Deliberazione n. del 3cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis;
- k) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b);

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** pertanto di dover procedere, attesa l'infungibilità e la strategicità della figura di cui trattasi, nelle more delle procedure concorsuali e della ridefinizione del Piano Triennale del Fabbisogno, all'indizione di un Avviso Pubblico per titoli e colloquio, per la copertura a tempo determinato di n.1 posto di Dirigente Analista per le esigenze dell'Ufficio per la Transizione al Digitale (UTD) in staff alla Direzione Generale.

di dare atto che il R.T.D. è da individuare in una figura dirigenziale dotata di adeguate competenze tecnologiche, informatiche, giuridiche e manageriali, preposta all'Ufficio per la Transizione al Digitale che è stato istituito con Deliberazione n. 317/DG del 10.04.2020 ed è posto in Staff alla Direzione Generale, essendo deputato a presidiare il processo di digitalizzazione, coordinandolo e contribuendone altresì alla realizzazione operativa;

di approvare sia il bando integrale che il bando per estratto dell'avviso pubblico di cui trattasi, che sono parti integranti 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** 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

#### DELIBERA

per i motivi dettagliatamente esposti in narrativa che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- ❖ di procedere, attesa l'infungibilità e la strategicità della figura di cui trattasi, nelle more delle procedure concorsuali e della ridefinizione del Piano Triennale del Fabbisogno, all'indizione di un Avviso Pubblico per titoli e colloquio, per la copertura a tempo determinato di n.1 posto di Dirigente Analista per le esigenze dell'Ufficio per la Transizione al Digitale (UTD) in staff alla Direzione Generale.
- ❖ di dare atto che il R.T.D. è da individuare in una figura dirigenziale dotata di adeguate competenze tecnologiche, informatiche, giuridiche e manageriali, preposta all'Ufficio per la Transizione al Digitale che è stato istituito con Deliberazione n. 317/DG del 10.04.2020 ed è posto in Staff alla Direzione Generale, essendo deputato a presidiare il processo di digitalizzazione, coordinandolo e contribuendone altresì alla realizzazione operativa;
- ❖ di dare atto che il presente provvedimento trova riferimento nel D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., nonché nella Circolare n. 3 dell'1.10.2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e nel Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019/2021 che analiticamente enunciano i compiti del RTD;
- ❖ di approvare sia il bando integrale che il bando per estratto dell'avviso pubblico di cui trattasi, che sono parti integranti del presente provvedimento l'allegato bando;

- ❖ 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 e di quello per estratto sul sito aziendale [www.hsangiovanni.roma.it](http://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**

**Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo determinato di n.1 posto di Dirigente Analista per le esigenze dell'Ufficio per la Transizione al Digitale (UTD) in staff alla Direzione Generale.**

In esecuzione della deliberazione n.\_\_\_\_/DG del \_\_\_\_\_ è indetto un avviso pubblico, per titoli e colloquio per la copertura a tempo determinato di n.1 posto di Dirigente Analista per le esigenze dell'Ufficio per la Transizione al Digitale (UTD) in staff alla Direzione Generale.

Il contratto di lavoro avrà la durata di 12 mesi, salvo eventuale rinnovo, ai sensi e nel rispetto delle vigenti disposizioni.

Tale Dirigente, denominato Responsabile per la Transizione al Digitale (R.T.D.) ha, tra le principali funzioni, quella di presidiare la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, garantendone una visione strategica e di sistema e coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini, contribuendo altresì alla realizzazione operativa.

Al R.T.D. competono tutti i poteri di impulso e di coordinamento finalizzati alla piena transizione verso la modalità operativa digitale e sono attribuiti i compiti di seguito riportati, come individuati all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale, a cui si aggiungono quelli declinati dal Piano Triennale per l'Informatica nella P.A. 2019/2021:

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
- g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a soggetti giuridici mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui

all'articolo 64-bis;

k) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2019-2021".

La suddetta figura dovrà coordinare le attività informatiche e digitali dell'Azienda anche in funzione dell'emergenza sanitaria in atto da Covid-19, con particolare riguardo al monitoraggio sanitario e alla prevenzione infettivologica delle fasce più a rischio della popolazione (anziani, soggetti con patologie, immunodepressi etc). Tale attività dovrà acquisire carattere sistematico in previsione del superamento dell'emergenza sanitaria in atto da Covid-19.

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, con atto di assenso 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 il DPR n. 487 del 09.03.1994, il DPR n. 483 del 10.12.1997, il DPR n. 445 del 28.12.2000, il DCA n. U00405/2018, il DCA n.U00378/2019 e la Determinazione n.G04017 del 9.4.2020.

A norma dell'art. 7, comma 1, 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.

## **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 avviso, 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**

- a) diploma di laurea di vecchio ordinamento in Informatica, Statistica, Matematica, Fisica, Ingegneria gestionale, Ingegneria Elettronica, Ingegneria delle telecomunicazioni, Economia e commercio ovvero titolo equipollente o equiparato ad uno dei predetti ai sensi di legge; i candidati dovranno specificare, per la laurea specialistica o per la laurea magistrale, la

classe di appartenenza del titolo posseduto e, nel caso di titolo equiparato, dovranno dichiarare i riferimenti normativi di equiparazione del titolo specifico richiesto. Nel caso di titolo conseguito all'estero deve essere indicato il provvedimento di riconoscimento in Italia.

- b) cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, prestato in enti del SSN nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello ed anche come dirigente, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni. L'ammissione è, altresì, consentita ai candidati in possesso di esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero-professionale o di attività coordinata e continuata presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

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.

### **3) DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro 15 giorni a decorrere dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

L'invio della domanda di partecipazione costituisce effettiva conoscenza e piena accettazione di tutte le disposizioni del presente Bando.

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) 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);
- c) di godere dei diritti civili e politici;
- d) il Comune o Stato estero di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) 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;

- g) 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;
- h) il possesso del requisito specifico di ammissione relativo al titolo di studio (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);
- i) il possesso del requisito specifico di ammissione relativo a cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità. Deve essere indicata 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. Nel caso di esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero-professionale o di attività coordinata e continuata presso enti o pubbliche amministrazioni, o di attività presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, la medesima deve essere dichiarata in maniera dettagliata;
- 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) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza di legge nella nomina previsti dall'art.5 del DPR 487/1994, e ss.mm.ii;
- m) 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;
- n) il domicilio, il recapito telefonico, l'indirizzo e-mail ordinario e l'indirizzo PEC;
- o) 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);
- p) il possesso dei requisiti tecnici per l'eventuale espletamento del colloquio per via telematica di cui all'art.10 lett.a) del presente bando;
- q) di essere consapevole che la partecipazione al presente avviso presuppone il possesso dei requisiti tecnici di cui all'art.10 lett.a) del bando, per poter espletare il colloquio nell'eventuale modalità in via telematica e che il mancato possesso degli stessi non

costituisce valido motivo per richiedere il rinvio della prova e che qualora il colloquio si svolga per via telematica, il candidato che non sarà in possesso dei requisiti tecnici sarà considerato assente e quindi rinunciatario.

#### **4) PROCEDURA TELEMATICA FINALIZZATA ALLA ACQUISIZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione all'avviso 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 ALL'AVVISO 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 dall'avviso 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.

- 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 all'avviso.
- 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 all'avviso, 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 avviso (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 dall'avviso 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 dell'avviso.**

**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 ALL'AVVISO

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. **Occorre richiedere - tramite apposita richiesta all'assistenza - l'abilitazione alla 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 all'avviso, sarà necessario **ripresentare integralmente la domanda di iscrizione on line** utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo "ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO 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 dall'avviso, 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 all'avviso, 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; Nel caso di esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero-professionale o di attività coordinata e continuata presso enti o pubbliche amministrazioni, o di attività presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, la medesima deve essere dichiarata in maniera dettagliata;

- per i periodi 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 il colloquio sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet dell'Azienda [www.hsangiovanni.roma.it](http://www.hsangiovanni.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 prescritti, nonché di quelli le cui domande risultino 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.

## **6) COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice sarà nominata, con deliberazione del Direttore Generale e sarà costituita nella seguente composizione:

- Presidente, nella figura del direttore amministrativo o, su delega, un responsabile di struttura;
- Due componenti nella figura di due dirigenti del profilo a selezione;
- Segretario: un collaboratore professionale amministrativo;

La Commissione, esclusivamente nel caso in cui il colloquio venga espletato per via telematica, sarà altresì coadiuvata da un dirigente o collaboratore della UOSD ICT, con compiti di supporto e di assistenza tecnica in tutte le fasi del procedimento, a partire dall'insediamento della Commissione.

Tale componente non interviene nella fase di valutazione anche se presente, per il necessario supporto.

## **7) VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO**

La Commissione dispone, complessivamente, di 40 punti così ripartiti:

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10
- b) titoli accademici e di studio: 3
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3
- d) curriculum formativo e professionale: 4

Per la valutazione dei titoli suddetti saranno applicate le disposizioni previste dal DPR 483/97.

Per la valutazione del colloquio la Commissione esaminatrice avrà a disposizione 20 punti.  
Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

## **8) COLLOQUIO**

Il colloquio verterà sui compiti le funzioni sopra indicate oltre al diritto amministrativo, informatica giuridica, contratti collettivi dell'area sanitaria (sia dirigenza che comparto).

La Commissione accerta il possesso delle necessarie competenze informatiche, della conoscenza dei principali sistemi informatici e informativi, dell'informatica giuridica, dei modelli e delle tecniche di process reengineering, dell'e-procurement, dei modelli di riorganizzazione dei processi e delle funzioni.

Verrà redatto un elenco di quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte. Ciascun candidato procederà ad estrarre due quesiti.

Stante la fase emergenziale, al fine di salvaguardare la salute dei candidati, della commissione, del personale di vigilanza, la Commissione, anche sulla scorta delle indicazioni normative nazionale e regionali che potrebbero intervenire in materia, deciderà se espletare il colloquio in presenza oppure per via telematica nella previsione di cui all'art. 87 comma 5 del Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18 convertito, con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020 n.27.

Il presente bando fornisce indicazioni sia per lo svolgimento in presenza, all'art.9) sia per lo svolgimento per via telematica, all'art.10).

La data, l'orario e le modalità di espletamento del colloquio nonché l'elenco dei candidati ammessi verranno pubblicati sul sito aziendale [www.hsangiovanni.roma.it](http://www.hsangiovanni.roma.it) – sezione Concorsi e Avvisi, con un preavviso di almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso ed avrà valore di notificazione a tutti gli effetti.

**La mancata presentazione nelle modalità di seguito definite, nel giorno e dell'orario fissati, sarà considerata rinuncia. Nel caso in cui il colloquio venga espletato per via telematica, il mancato possesso dei requisiti tecnici non costituisce valido motivo da parte dei candidati per richiedere il rinvio della prova. Qualora il colloquio si svolga per via telematica, il candidato che non sarà in possesso dei requisiti tecnici sarà considerato assente e quindi rinunciatario.**

**L'Amministrazione declina ogni responsabilità per il mancato possesso – anche temporaneo - dei suddetti requisiti tecnici.**

**I candidati sono invitati a consultare sempre il sito aziendale dove saranno pubblicate tutte le eventuali ulteriori informazioni in relazione allo svolgimento del presente avviso pubblico, anche quelle inerenti alle modalità di espletamento del colloquio.**

## **9) SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO IN PRESENZA**

Per l'espletamento del colloquio in presenza, oltre all'indicazione sul sito aziendale della data e dell'orario, con un preavviso di almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso, sarà pubblicata anche la sede di convocazione. A seconda del numero dei candidati potrebbero essere fissati più giorni. La mancata presentazione nel giorno, nell'orario e nella sede fissati, sarà considerata rinuncia.

#### a) MISURE DI SICUREZZA

In ottemperanza alle direttive nazionali e regionali, sono di seguito definite le misure di sicurezza finalizzate a garantire che lo svolgimento della prova possa avvenire rispettando il distanziamento sociale, a tutela della salute sia dei candidati sia dei membri della Commissione sia del personale di sorveglianza:

- sarà scelta un'aula ampia rispetto al numero dei candidati che consenta di mettere in atto tutte le disposizioni normative relative al distanziamento sociale;
- i candidati sono obbligati a indossare la mascherina protettiva per tutta la durata della permanenza dell'aula sede del colloquio;
- all'esterno e all'interno dell'aula, apposita cartellonistica ricorderà ai presenti l'obbligo di mantenere tra le persone la distanza cautelativa di 2 metri, sia in attesa di accedere all'aula, sia durante l'identificazione dei candidati, sia nel corso dello svolgimento della prova;
- le postazioni riservate ai candidati saranno predisposte rispettando la distanza minima di 2 metri;
- nell'aula sede del colloquio, saranno tenuti a disposizione della Commissione, del personale di sorveglianza e dei candidati dispensatori di soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani.

#### b) SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

La Commissione, immediatamente prima del colloquio, predetermina i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte. Il candidato procede all'estrazione. È prevista l'estrazione di due numeri per candidato, corrispondenti quindi a due quesiti da sottoporre al medesimo.

I numeri estratti da ciascun candidato non sono più estraibili.

Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà pubblicato sul sito aziendale alla sezione "Concorsi e Avvisi".

### **10) SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO PER VIA TELEMATICA nella previsione di cui all'art. 87 comma 5 del Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18 convertito, con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020 n.27.**

#### a) REQUISITI TECNICI PER ACCEDERE AL COLLOQUIO PER VIA TELEMATICA

Per l'espletamento del colloquio per via telematica, i candidati dovranno essere in possesso di quanto segue:

- un computer (in alternativa un tablet o uno smartphone, purchè dotati di una adeguata velocità di connessione e sicurezza della continuità di collegamento);
- webcam;
- microfono;
- una casella di posta elettronica PEC personale;
- Microsoft Teams (per l'accesso i candidati dovranno utilizzare identità digitali – utente e password: firma elettronica)
- Requisiti di rete (da verificare la velocità di connessione effettuando, eventualmente, uno speed test online- ad es. con <https://www.speedtest.net/it>). La banda minima richiesta per poter effettuare la connessione è di 130 Kbps;

Il mancato possesso dei suddetti requisiti tecnici non costituisce valido motivo da parte dei candidati per richiedere il rinvio della prova. Qualora il colloquio si svolga per via telematica, il candidato che non sarà in possesso dei requisiti tecnici sarà considerato assente e quindi rinunciatario.



L'Amministrazione declina ogni responsabilità per il mancato possesso – anche temporaneo - dei suddetti requisiti tecnici.

#### b) FASE PRELIMINARE

- I componenti della Commissione si collegano simultaneamente da remoto e rimangono collegati per tutta la durata della prova;
- Lo stesso per i candidati;
- La Commissione in collegamento, via Microsoft Teams, procede all'appello al fine di verificare i candidati effettivamente presenti che devono mostrare sulla telecamera, un documento di identità valido e la tessera sanitaria;
- La Commissione verifica l'indirizzo di posta certificata del candidato. L'indirizzo di posta certificata PEC deve essere assegnato e rilasciato a norma di legge al candidato e non a terzi. Durante la prova viene effettuato in simultanea, una verifica di invio e ricezione con un messaggio di verifica. Ove si riscontri che l'indirizzo PEC fornito non è assegnato al candidato al momento della prova, ovvero non è funzionante, oltre alle conseguenze penali di cui agli art. 494 e ss. del c.p., il candidato verrà immediatamente escluso dalla prova;
- Durante lo svolgimento della prova, la Commissione potrà chiedere ai singoli candidati di mostrare il "client" del Pc, al fine di verificare la paternità della PEC e l'utilizzo della stessa solo dal candidato. Il Server della PEC è rintracciabile in qualsiasi momento.
- Prima di iniziare la prova la commissione deve chiedere ai candidati di:
  - a) Inquadrare la stanza in cui non devono essere presenti altre persone o fogli appesi ai muri;
  - b) Inquadrare il tavolo e sotto al tavolo, sul quale non deve esserci niente al di fuori del computer (non è possibile tenere libri e appunti o altri dispositivi elettronici);
  - c) Il candidato non potrà indossare cappelli e dovrà mostrare le orecchie (per evitare uso di micro auricolari);
  - d) L'indicazione fornita ai candidati è quella di utilizzare cuffie con microfono o direttamente l'audio del pc;
  - e) I candidati devono individuare un luogo adatto e decoroso (per esempio seduti alla scrivania), sufficientemente luminoso e non rumoroso, per permettere alla commissione di vedere bene in viso il candidato e per rendere la comunicazione comprensibile per tutta la durata della prova.

#### c) SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

La commissione esaminatrice, al termine delle verifiche preliminari provvede all'avvio del colloquio. La commissione, immediatamente prima del colloquio, predetermina i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte.

Il candidato, tramite apposito applicativo individuato dalla Commissione tra i programmi già esistenti procede all'estrazione. È prevista l'estrazione di due numeri per candidato, corrispondenti quindi a due quesiti da sottoporre al medesimo.

I numeri estratti dal candidato non sono più estraibili.

Qualora il candidato, già identificato, perdesse la connessione durante l'espletamento della prova, la Commissione dopo due tentativi di connessione senza esito positivo, prosegue l'espletamento della prova con gli altri candidati e stabilisce di richiamare il candidato non collegato dopo l'espletamento della prova da parte di tutti gli altri candidati prima di ritenere conclusa la seduta. Nel caso di persistente impossibilità, determinata da ulteriori due tentativi, di un collegamento per cause da attribuire al candidato, il candidato stesso sarà considerato assente e quindi rinunciatario e la seduta si riterrà conclusa.

Al fine di garantire la trasparenza, l'equità della prova, e la non disparità di trattamento, durante il colloquio dovranno rimanere collegati via Microsoft Teams e assistere virtualmente, anche gli altri candidati convocati a sostenere la prova.

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà pubblicato sul sito aziendale alla sezione "Concorsi e Avvisi".

## **11) 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.

I titoli di preferenza non espressamente dichiarati nella domanda di ammissione non verranno presi in considerazione.

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

La graduatoria sarà pubblicata nel sito aziendale.

## **12) ADEMPIMENTI ED ASSUNZIONE DEL VINCITORE**

Ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro con il vincitore, l'Azienda procederà d'ufficio ad effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà e ad acquisire tutti i dati e i documenti di rito per accertare il possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione all'avviso e per l'ammissione agli impieghi pubblici.

L'immissione in servizio è comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alle mansioni specifiche riferite al profilo oggetto del presente avviso.

Con la stipula del contratto individuale di lavoro verrà instaurato un rapporto di lavoro a tempo determinato, pieno ed esclusivo ed 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, ivi compreso quello con rapporto di lavoro a tempo determinato. Gli effetti economici decorreranno dalle date di effettiva presa di servizio.

L'assunzione del vincitore è subordinata alla verifica da parte dell'Azienda della compatibilità economico-finanziaria e del rispetto delle disposizioni di carattere speciale del Piano di riorganizzazione, riqualificazione e sviluppo del SSR e delle specifiche disposizioni attinenti l'Azienda, per cui lo stesso non potrà vantare alcuna pretesa all'assunzione.

## **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 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.

La partecipazione al presente avviso presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e delle disposizioni inerenti l'assunzione del personale presso il Servizio Sanitario Nazionale, nonché delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e anche delle disposizioni previste dal presente Bando.

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 – 3482 -3483.

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Massimo Annicchiarico**

**REGIONE LAZIO**  
**AZIENDA OSPEDALIERA COMPLESSO OSPEDALIERO**  
**SAN GIOVANNI – ADDOLORATA - R O M A**

**Avviso Pubblico, per titoli e colloquio per la copertura a tempo determinato di n.1 posto di Dirigente Analista per le esigenze dell'Ufficio per la Transizione al Digitale (UTD) in staff alla Direzione Generale.**

È indetto un avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la copertura tempo determinato di n.1 posto di Dirigente Analista per le esigenze dell'Ufficio per la Transizione al Digitale (UTD) in staff alla Direzione Generale.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro 15 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 all'avviso 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 ALL'AVVISO 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](http://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)