

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie
AZIENDA OSPEDALIERA COMPLESSO OSPEDALIERO SAN
GIOVANNI - ADDOLORATA

Avviso

Avviso di mobilità nazionale, per titoli e colloquio, tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto di Dirigente Statistico per le esigenze della Uosd Sistemi Informativi, Epidemiologico-Statistici e Valutazione Esiti.

AZIENDA OSPEDALIERA COMPLESSO OSPEDALIERO

SAN GIOVANNI – ADDOLORATA - R O M A

Avviso di mobilità nazionale, per titoli e colloquio, tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto di Dirigente Statistico per le esigenze della Uosd Sistemi Informativi, Epidemiologico-Statistici e Valutazione Esiti.

In esecuzione della deliberazione n.113/DG del 9.4.2021 l'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata procederà, nella previsione di cui all'art.30 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i., al reclutamento di n.1 unità di Dirigente Statistico per le esigenze della Uosd Sistemi Informativi, Epidemiologico-Statistici e Valutazione Esiti.

Il candidato deve avere particolare competenza ed esperienza nelle attività afferenti ai sistemi informativi ospedalieri sanitari, analisi epidemiologiche e valutazione degli esiti e appropriatezza dei percorsi sanitari.

E' garantita la parità e la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come stabilito dal D.Lgs 165/2001.

1)REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) di essere dipendente in servizio a tempo pieno e indeterminato, nel profilo professionale di Dirigente Statistico, presso una delle Aziende Ospedaliere, AA.SS.LL. o I.R.C.C.S. Pubblico del Servizio Sanitario Nazionale;
- 2) di aver superato il periodo di prova;
- 3) di non aver superato il periodo di comporta;
- 4) di avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire;
- 5) di non avere cause ostative al mantenimento del rapporto del pubblico impiego;

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti, pena l'esclusione dalla partecipazione alla procedura di mobilità, oltre alla data di scadenza del bando anche alla data dell'effettivo trasferimento.

2)DOMANDA DI AMMISSIONE

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

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 italiana o equivalente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso ovvero le eventuali condanne penali riportate nonché gli eventuali procedimenti penali in corso;
- e) di essere dipendente dell'Azienda / Ente (una delle AA.OO - AA.SS.LL. o I.R.C.C.S. Pubblico del Servizio Sanitario Nazionale) con il relativo indirizzo legale;
- f) l'inquadramento nel profilo professionale profilo professionale di Dirigente Statistico;
- g) di non aver superato il periodo di comporta;
- h) di avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire;
- i) di non avere cause ostative al mantenimento del rapporto del pubblico impiego;
- j) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina previsti dall'art.5 del DPR 487/1994, e ss.mm.ii;
- k) indicazione di particolari situazioni familiari o sociali;
- l) il domicilio, il recapito telefonico, l'indirizzo e-mail ordinario e l'indirizzo PEC. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti d'indirizzo all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;
- m) 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 del colloquio, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (allegare la documentazione);
- n) il possesso dei requisiti tecnici per l'eventuale espletamento del colloquio per via telematica di cui all'art.10 lett.a) del presente bando;
- o) 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.
- p) il proprio impegno, qualora risultassero in posizione utile nell'elenco finale, a non chiedere il trasferimento ad altra Azienda, per un periodo di due anni a decorrere dalla data di effettiva immissione in servizio presso questa A.O.
- q) 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;

3) 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://hsangiiovanniroma.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.

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://hsangiiovanniroma.iscrizioneconcorsi.it/>
- Cliccare su “**pagina di registrazione**” ed inserire i dati richiesti.
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (**attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- **Collegarsi** una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definita a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù ”Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona “iscriviti” corrispondente alla selezione alla quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione 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. 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 di valutazione 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;
- per i periodo si 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).

4) 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.

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.

5) COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione dell'idoneità sarà nominata, con deliberazione del Direttore Generale e provvederà a determinare i criteri di valutazione dei titoli presentati e del colloquio, alla formulazione di un elenco finale dei partecipanti alla procedura sulla base della valutazione da effettuarsi in base ai titoli di carriera, al curriculum formativo/professionale ed alle situazioni familiari e sociali, esempio: ricongiunzione del nucleo familiare, numero dei familiari, numero di figli ed età dei figli, ecc. La commissione potrà riservarsi la facoltà di dichiarare che nessun candidato è risultato in possesso della professionalità consona al posto da ricoprire.

La suddetta commissione sarà coadiuvata – esclusivamente nel caso in cui il colloquio venga espletato per via telematica - 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.

6) VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO

La commissione disporrà complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- a. 40 punti per i titoli
- b. 60 punti per il colloquio

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a. titoli di carriera massimo punti 20;
- b. titoli accademici e di studio massimo punti 4;
- c. pubblicazioni e titoli scientifici massimo punti 4;
- d. curriculum formativo/professionale massimo punti 8;
- e. situazione familiare o sociale massimo punti 4.

Per il colloquio sono previsti massimo 60 punti.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 36/60.

7) COLLOQUIO

Il colloquio verterà a verificare il possesso di specifiche esperienze, conoscenze e competenze, con particolare riferimento alle attività afferenti ai dati di attività ospedaliera, di ricovero e ambulatoriale, programmata e di emergenza, indicatori di appropriatezza, di processo e di esito delle cure, valutazione dei costi e dei ricavi delle prestazioni sanitarie, valutazioni comparative e benchmark.

La Commissione predisporrà un elenco di argomenti inerenti le finalità del colloquio da porre ai candidati mediante estrazione a sorte. Ciascun candidato procederà ad estrarre due argomenti. Stante la fase emergenziale, al fine di salvaguardare la salute dei candidati e della commissione, 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.8), sia per la svolgimento per via telematica, all'art.9).

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 – sezione Concorsi e Avvisi, con un preavviso di almeno 10 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.

8) 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 10 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 gli argomenti 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 argomenti da sottoporre al medesimo. I numeri estratti dal 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".

9) 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;



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

AZIENDA OSPEDALIERA
SAN GIOVANNI ADDOLORATA

- 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 di valutazione, al termine delle verifiche preliminari provvede all'avvio del colloquio. La commissione, immediatamente prima del colloquio, predetermina gli argomenti 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 argomenti 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 più di un tentativo 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 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".

10) ELENCO FINALE

La Commissione procederà alla predisposizione dell'elenco finale di merito dei candidati, che sarà formato 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 approvato l'elenco finale di merito – a valenza regionale.

L'elenco finale sarà pubblicato nel sito aziendale.

Il trasferimento del soggetto risultato al primo posto dell'elenco finale è subordinato 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.

11) FASE DI RECLUTAMENTO

Ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro con il soggetto risultato al primo posto dell'elenco finale, 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.

Ai fini giuridici ed economici la mobilità decorrerà dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

La data verrà individuata nel rispetto dei termini di rilascio del nulla osta previsti dalla vigente normativa e in coerenza con le esigenze dell'Azienda.

Il mancato rilascio del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza determina l'impossibilità di procedere all'assunzione.

L'immissione in servizio è subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando oltre che all'esito della visita medica di idoneità, da effettuarsi da parte del Medico Competente di questa Azienda. Il trasferimento avverrà con inquadramento nel profilo professionale "Dirigente Statistico" e nel rispetto del trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali, anche aziendali, vigenti.

Questa Azienda non si farà carico delle ferie maturate e non godute dal dipendente nell'Azienda di provenienza. Il trasferimento non comporta il riconoscimento degli incarichi dirigenziali attribuiti al dipendente dall'Azienda di appartenenza.

12) 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.

13) 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 presente bando sarà integralmente pubblicato sull'Albo Pretorio dell'Azienda, nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, sul sito internet Aziendale all'indirizzo: [http:// www.hsangiovanni.roma.it](http://www.hsangiovanni.roma.it).

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 -3483-3293.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. ssa Tiziana Frittelli