



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° 202 del 10 9 MAR. 2022

**Oggetto:** Indizione avviso di mobilità nazionale, per titoli e colloquio, tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale per la copertura di n.1 posto di Dirigente Amministrativo per le esigenze della Uosd Sistemi Informativi, Epidemiologico-Statistici e Valutazione Esiti.

Esercizio 2022 Conto .....

Centro di Costo .....

Sottoconto n° .....

Budget:

- Assegnato € .....

- Utilizzato € .....

- Presente Atto € .....

- Residuo € .....

Ovvero schema allegato Scostamento Budget NO  SI Il Direttore della Uoc Economico Finanziaria e  
Patrimoniale 

Data 3/3/22

U.O.C. Politiche del Personale e Gestione Risorse Umane

Silvia Lucaferri

Estensore

Il Responsabile del procedimento

Data ..... Firma

Il Direttore della U.o.c.

Dr.ssa Floriana Rosati

Data 2.3.2022 Firma

Proposta n° 229 del 10 3 MAR. 2022

## PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

Favorevole

Data 3/3/22

IL DIRETTORE SANITARIO

Patrizia Magrini

## PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

FAVOREVOLE

Data 3/3/22

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Alberto Fiore

Gli estremi della registrazione e della data di pubblicazione sono riportati nell'ultimo foglio allegato alla presente delibera.

Il Direttore della U.O.C. Politiche del Personale e Gestione Risorse Umane


- VISTO il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- TENUTO CONTO dei mutamenti degli assetti organizzativi nonché delle esigenze di riequilibrio, in termini di compatibilità economico-finanziaria, della complessiva azione di ridefinizione degli assetti di questa Azienda, in relazione alla quale è stato redatto ed inviato alla Regione Lazio il Piano Triennale del Fabbisogno 2021-2023, giusta nota n.46155 del 30.12.2021;
- che tra i posti ricompresi nel citato Piano Triennale del Fabbisogno risultano disponibili posti nel profilo di Dirigente Amministrativo;
- che con nota n.8025 del 5.1.2022 la Regione Lazio ha autorizzato questa Azienda ad indire un avviso di mobilità nazionale, per titoli e colloquio, per le esigenze correlate alla gestione del complesso dei flussi sanitari informativi nell'ambito delle funzioni della Uosd Sistemi Informativi, Epidemiologico-Statistici e Valutazione Esiti e che con nota n.8339 del 2.3.2022 questa Azienda ha rappresentato alla Regione Lazio che avrebbe dato seguito a detta autorizzazione mediante avvio di procedura per reclutare un Dirigente Amministrativo;
- RICHIAMATI l'art.30 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 e s.m.i. relativo al passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse e tutte le direttive regionali in materia di mobilità volontaria;
- i vigenti CC.NN.LL per l'area della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa;
- tutte le direttive regionali in materia di reclutamento del personale;
- RITENUTO di indire, nella previsione di cui all'art.30 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i., un avviso di mobilità nazionale, per titoli e colloquio, tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, per la copertura di n.1 posto di Dirigente Amministrativo per le esigenze della Uosd Sistemi Informativi, Epidemiologico-Statistici e Valutazione Esiti;
- di approvare il bando integrale e il bando per estratto della selezione pubblica di cui trattasi, che sono parti integranti del presente provvedimento;
- di trasmettere alla Regione Lazio la richiesta di pubblicazione del bando integrale sul BURL e del bando per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- di dover disporre la pubblicazione del bando integrale e quello per estratto sul sito aziendale [www.hsangiovanni.roma.it](http://www.hsangiovanni.roma.it);

**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;

**PROPONE**

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

- di indire, nella previsione di cui all'art.30 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i., un avviso di mobilità nazionale, per titoli e colloquio, tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, per la copertura di n.1 posto di Dirigente Amministrativo per le esigenze della Uosd Sistemi Informativi, Epidemiologico-Statistici e Valutazione Esiti;
- di approvare il bando integrale e il bando per estratto della selezione pubblica di cui trattasi, che sono parti integranti del presente provvedimento;
- di trasmettere alla Regione Lazio la richiesta di pubblicazione del bando integrale sul BURL e del bando per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- di disporre la pubblicazione del bando integrale e quello per estratto sul sito aziendale [www.hsangiovanni.roma.it](http://www.hsangiovanni.roma.it).

  
Il Direttore della U.O.C.  
Dr.ssa Floriana Rosati

**IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;

**IN VIRTÙ** dei poteri conferiti con decreto del Presidente della Regione Lazio n.T00025 del 25 febbraio 2021;

**PRESO ATTO** che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso 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;

**VISTO** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

## **DELIBERA**

di approvare la proposta così come formulata, rendendola disposta.

La U.O.C. Affari Generali e gestione amministrativa ALPI curerà tutti gli adempimenti relativi alla registrazione ed alla pubblicazione della presente deliberazione.

La presente deliberazione è composta da n. 4 pagine, compreso il frontespizio, di n. 1 foglio di registrazione e pubblicazione nonché di n.2 allegati così composti:

allegato n.1: n. 9 pagine;

allegato n.2: n. 1 pagina;



**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dott. ssa Tiziana Frittelli**

**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 Amministrativo per le esigenze della Uosd Sistemi Informativi, Epidemiologico-Statistici e Valutazione Esiti.**

In esecuzione della deliberazione n.\_\_\_\_\_/DG del \_\_\_\_\_ 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 Amministrativo 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.

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

**1)REQUISITI 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 Amministrativo, 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 Amministrativo;
- 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 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.
- o) il trattamento dei dati personali sarà effettuato ai sensi del Regolamento UE 2016/679; i dati forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;

## **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://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.

#### 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

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

#### 2: ISCRIZIONE ON LINE 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](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.

## **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.

## **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.

Tutti gli aspiranti non esclusi dall'Avviso saranno convocati, per sostenere il colloquio, attraverso la pubblicazione del calendario sul sito aziendale [www.hsangiovanni.roma.it](http://www.hsangiovanni.roma.it) → Sezione "Concorsi e Avvisi" → pagina relativa all'Avviso di cui trattasi, almeno 10 giorni prima dello svolgimento dello stesso.

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

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

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

## **8) 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.

## **9) 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 Amministrativo" 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.

## **10) 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.

## **11) 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**



Allegato n.2

**REGIONE LAZIO  
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 Amministrativo per le esigenze della Uosd Sistemi Informativi, Epidemiologico-Statistici e Valutazione Esiti.**

È indetto un 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 Amministrativo per le esigenze della Uosd Sistemi Informativi, Epidemiologico-Statistici e Valutazione Esiti.

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.

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.

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 presso la 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**

**PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE GENERALE**

<b>N. PROPOSTA DEL</b>	<b>229 DEL 03.03.2022</b>
<b>N. DELIBERAZIONE DEL</b>	<b>202 DEL 09.03.2022</b>

La presente Deliberazione viene pubblicata per esteso nell'Albo Pretorio on-line Aziendale in data **09.03.2022** ai sensi dell'art. 31 L.R. Lazio 45/1996, come previsto dall'art. 32 L. 69/2009 e dall'art. 12 L.R. Lazio 1/2011.

Il Direttore della U.O.C. Affari Generali e  
gestione amministrativa ALPI o  
Funzionario incaricato