

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 UNITÀ COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE/APSF APPARTENENTE ALL' AREA DEL PERSONALE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL CCNL - COMPARTO SANITÀ, AL FINE DI ASSEGNARE LA POSIZIONE DENOMINATA "COORDINAMENTO E SUPERVISIONE PROCESSI AMMINISTRATIVI DIREZIONE SOCIO SANITARIA"**

**Publicato sulla G.U. n. 56 del 12/07/2024**

**Scadenza 12/08/2024**

In esecuzione della deliberazione n. 175 del 10/04/2024 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità Collaboratore Amministrativo Professionale/APSF appartenente all'area del personale di elevata qualificazione del CCNL - comparto sanità, al fine di assegnare la posizione denominata "Coordinamento e supervisione Processi amministrativi Direzione Socio Sanitaria".

Si precisa che, ai sensi del vigente CCNL comparto sanità di 02.11.2022, il profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale di elevata qualificazione rientra nel novero delle professioni dell'area del personale di elevata qualificazione, cui appartengono i lavoratori strutturalmente già inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi, che siano già in possesso dei requisiti previsti per l'accesso ai profili dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari (Collaboratore Amministrativo Professionale nel caso di specie) e che svolgano funzioni di elevato contenuto professionale e specialistico e/o coordinino e gestiscano processi articolati di significativa importanza e responsabilità, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, l'ottimizzazione delle risorse eventualmente affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di strutture organizzative di elevata/strategica complessità.

Per l'ammissione alla procedura concorsuale e per le modalità di espletamento della stessa si applicano, per quanto compatibili, le vigenti disposizioni in materia e, in particolare quelle contenute nei seguenti provvedimenti:

- D.P.R. n. 487 del 09.05.1994, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e s.m.i.;
- D.P.R. n. 220 del 27.3.2001, "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale" e s.m.i., per le parti compatibili con la presente procedura;
- L. n. 125 del 10.04.1991, "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" e s.m. e i.;
- D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;
- D.lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m. i., in materia di pubblico impiego ed in particolare l'art. 7, che garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, e l'art. 38, commi 1 e 3bis, in materia di accesso ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche di cittadini U. E. e di cittadini di paesi terzi;
- D.lgs. n. 196 del 30.06.2003 consolidato con d.lgs. 101/2018 e s.m.i. in materia di trattamento di dati personali e nuovo Regolamento UE 2016/679 "GDPR – *General Data Protection Regulation*".

## **PROFILO POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE DENOMINATA “COORDINAMENTO E SUPERVISIONE PROCESSI AMMINISTRATIVI DIREZIONE SOCIO SANITARIA”.**

Figura di coordinamento in possesso di competenze gestionali-organizzative relative ai processi aziendali amministrativi-sanitari a supporto dell'erogazione di prestazioni sanitarie (in regime di attività istituzionale e di attività libero professionale intramurale).

Coordinamento delle attività di organizzazione e gestione delle agende delle prestazioni sanitarie erogate in regime istituzionale, in stretta collaborazione con le strutture sanitarie e con i servizi tecnici ed informatici, con particolare riguardo alla tempestività dalla quale dipende il funzionamento del processo relativo alla erogazione delle prestazioni ambulatoriali, nello specifico:

- creazione agende informatizzate di prestazioni ambulatoriali di primo livello e di secondo livello;
- attivazione/razionalizzazione/modifica/sospensione/chiusura agende;
- organizzazione punti CUP per le prenotazioni sanitarie rese dal Servizio Sanitario Regionale ed erogate nell'area metropolitana genovese nonché per la funzione di ufficio anagrafe per i pazienti;
- organizzazione punti di accettazione amministrativa per le prenotazioni sanitarie di secondo livello;
- organizzazione del personale operante presso i servizi amministrativi afferenti alle rispettive Direzioni/Strutture sanitarie al fine dell'utilizzo delle agende di reparto per la prenotazione/accettazione delle prestazioni erogate;
- organizzazione del percorso relativo all'erogazione delle prestazioni: prenotazione, accettazione, incasso ticket (se dovuto), quadrature di cassa e versamenti;
- organizzazione operativa delle variazioni dell'offerta resa disponibile sulle agende di 1° e 2° livello relativa alla ASL di competenza (data, ora, ambulatorio), eventuale riallocazione ed avviso ai pazienti interessati;
- attività riguardanti gli adempimenti di competenza relativi al debito informativo, ai report di monitoraggio a supporto delle attività di che trattasi nei confronti del Ministero della Salute e di A.Li.Sa.

Coordinamento delle attività di organizzazione e gestione delle agende delle prestazioni sanitarie erogate in regime di ALPI, in stretta collaborazione con le strutture sanitarie e con i servizi tecnici ed informatici, con particolare riguardo al funzionamento del processo relativo alla erogazione delle prestazioni, nello specifico:

- attività di supporto ai processi di lavoro ed ai procedimenti amministrativi atti a garantire lo svolgimento della libera professione (A.L.P.) da parte della Dirigenza del ruolo sanitario che abbia optato per il rapporto esclusivo;
- supporto all'iter autorizzativo per lo svolgimento dell'attività di libera professione da parte della Dirigenza del ruolo sanitario;
- supporto all'iter autorizzativo per lo svolgimento dell'attività di libera professione da parte del personale del comparto;
- redazione degli atti autorizzativi;
- creazione agende informatizzate relative alle prestazioni precedentemente autorizzate;
- attivazione/modifica/sospensione/chiusura agende;
- tracciabilità e trasparenza dei processi riguardanti il percorso di prenotazione/erogazione/fatturazione/riscossione incasso dell'attività erogata, quadrature di cassa e versamenti.
- attività riguardanti gli adempimenti di competenza relativi al debito informativo, ai report di monitoraggio a supporto delle attività di che trattasi nei confronti del Ministero della Salute e di A.Li.Sa.

### **1. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

Al concorso sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

a) **cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.

Possono partecipare altresì:

a1) i familiari dei cittadini UE non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

a2) i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, commi 1 e 3-bis del D.lgs. n. 165/01, come modificato dall'art.7 della Legge 97/2013).

**b) godimento dei diritti civili e politici.**

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

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

c) **idoneità fisica piena e incondizionata** all'impiego per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale a selezione. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - sarà effettuato, ai sensi di quanto previsto dalle normative vigenti, a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio.

d) **Possesso del diploma di laurea** in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o equipollenti, secondo il previgente ordinamento ante D.M. 509/1999, ovvero Laurea specialistica/magistrale equiparata alle precedenti.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono allegare la documentazione di riconoscimento ed equipollenza al corrispondente titolo italiano.

L'assenza di quanto indicato e ogni altra modalità di presentazione, anche se entro i termini di scadenza del bando, comporta l'esclusione dal concorso.

e) **esperienza professionale** da un periodo di almeno tre anni di esperienza maturata, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato, nel profilo di appartenenza nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, o precedenti categorie D o livello economico DS del precedente sistema di classificazione del personale, con incarichi di funzione di media o elevata complessità (di tipo organizzativo o professionale di cui al presente CCNL, di organizzazione o professionale di cui al CCNL 21.5.2018 di valore superiore a 3.227,85 euro) presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 (Campo di applicazione) nonché, nel medesimo o corrispondente area, profilo e tipologia di incarico, presso altre amministrazioni di comparti diversi o in incarichi di responsabilità o posizioni equivalenti nel settore privato, sia di tipo gestionale che professionale.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti prescritti devono essere posseduti oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, anche alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro individuale.

**Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al concorso ovvero la decadenza dal diritto alla stipula del contratto, in relazione al momento in cui lo stesso viene accertato.**

## **2) MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di ammissione al Concorso deve essere rivolta al Direttore Generale, la stessa deve essere redatta in carta semplice, datata e sottoscritta dal candidato, con unita copia fotostatica di un documento valido di identità. A' sensi art. 39 D.P.R. 28.12.2000, n. 445, la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

**La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.**

Detta istanza, contenente tutte le indicazioni, di cui al presente bando e corredata dai prescritti documenti e titoli, deve essere inviata, a pena di esclusione, alla Azienda Sociosanitaria Ligure 3 – S.C. AFFARI GENERALI/UFFICIO PROTOCOLLO, Via A. Bertani n. 4 - 16125 GENOVA, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica e cioè **entro il 12/08/2024**.

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate:

– a mezzo del servizio pubblico postale, con lettera Raccomandata A.R., al seguente indirizzo: Asl 3 – S.C. Affari Generali/Ufficio Protocollo, Via A. Bertani n. 4 - 16125 GENOVA.

A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante;

– OPPURE Con Posta Elettronica Certificata (PEC) avente il seguente oggetto: “*Domanda di partecipazione al Concorso Pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Collaboratore Amministrativo Professionale/APS-FEQ*”, esclusivamente all'indirizzo: [protocollo@pec.asl3.liguria.it](mailto:protocollo@pec.asl3.liguria.it), avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato **.pdf**. Si precisa che la validità di tale invio, così come previsto dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale o l'invio da casella di posta elettronica certificata della quale non è titolare.

Poiché è onere del candidato verificare la regolarità degli allegati alla PEC, l'invio della e-mail tramite PEC senza allegati, oppure con *files* illeggibili, oppure senza che la domanda di partecipazione risulti compilata, equivarrà a mancata presentazione della domanda di partecipazione, qualora il candidato non provveda ad un nuovo invio entro il giorno di scadenza del concorso.

Queste circostanze comporteranno l'esclusione del candidato dalla procedura.

La domanda di ammissione al concorso ed i relativi allegati dovranno essere esclusivamente inviati in formato PDF non modificabile. **Non sarà valutata, ai fini dell'ammissione, la documentazione presentata in formati modificabili.**

E' esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione.

Qualora il termine suddetto cada in giorno festivo, il termine medesimo è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine di scadenza, fissato o prorogato come sopra, è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

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

Nella domanda i candidati dovranno obbligatoriamente indicare, sotto la loro personale responsabilità, i seguenti dati, secondo il modulo allegato al presente bando (Allegato n. 1), giusta quanto previsto dal D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i.:

1. cognome, nome e codice fiscale;
2. data, luogo di nascita e indirizzo di residenza;
3. l'indicazione della cittadinanza posseduta e, ove trattasi di cittadino non italiano, la specifica relativa all'adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. il Comune o lo Stato estero di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti pendenti (anche nei casi in cui sia intervenuta amnistia, indulto, condono, perdono giudiziale, sospensione della pena, beneficio della non menzione, ecc.), ovvero di non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali pendenti;
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 1985);

7. i titoli di studio posseduti, con l'indicazione completa della data, sede e denominazione dell'Istituto in cui lo stesso è stato conseguito; il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalla competente autorità (indicare estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento);
8. l'eventuale possesso delle condizioni e/o dei titoli che diano diritto ad usufruire di precedenza o preferenza all'assunzione ai sensi art. 5 D.P.R. 487/94 e s.m.i.;
9. in possesso dei titoli preferenziali;
10. di avere prestato servizio di cui al punto 1, lettera e);
11. di avere prestato, o non aver prestato, servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
12. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione, vale, ad ogni effetto, la residenza sopra citata. I candidati, comunque, sono tenuti a comunicare tempestivamente ogni cambiamento di indirizzo all'Amministrazione, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

I candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda, ai sensi dell'art. 20 della L. 5 febbraio 1992 n. 104, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi e dovranno presentare idonea certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria – non autocertificabile – comprovante la necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap, ai sensi della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.07.1999.

I candidati che intendono avvalersi delle riserve per militari e per interni sopra indicate e delle preferenze a parità di merito, ex art. 5 D.P.R. 487/1994, ovvero che sono in possesso delle condizioni di cui all'art. 3, comma 123, L. 244/2007 e all'art. 1, comma 2, L. 407/1998, devono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dal relativo beneficio.

I candidati non in possesso della cittadinanza italiana di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. dovranno allegare dichiarazione/certificazione relativa al godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza nonché al possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani (ad eccezione della cittadinanza italiana).

**La omessa indicazione, nella domanda, anche di un solo requisito, richiesto per l'ammissione, determina l'esclusione dal Concorso Pubblico.**

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio, indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telematici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo (N. 2016/679), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la Struttura Complessa Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Settore Selezione del Personale e Procedure Concorsuali per le finalità di gestione del Concorso Pubblico e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

Alla domanda di partecipazione al concorso deve essere allegato un elenco dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e una fotocopia fronte retro di un valido documento di identità, indispensabile al fine della validità delle autocertificazioni.

#### **4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- 1) elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato;
- 2) dichiarazione sostitutiva del curriculum vitae (formulato ai sensi artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000), redatto su carta semplice, datato, firmato;
- 3) tutte le certificazioni, relative ai titoli, che i candidati ritengano opportuno presentare, agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria;
- 4) documentazione comprovante il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- 5) copia fronte e retro di valido documento d'identità.

I documenti, di cui ai punti 1), 2), 3) e 4) devono essere prodotti o in originale o in copia autenticata, ovvero in copia fotostatica non autenticata, ma allegata a dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi artt. 19 e 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445 oppure con dichiarazioni sostitutive di certificazione per gli stati, qualità personali e fatti di cui all'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. Si precisa che ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare alle modifiche apportate con Legge 183/2011 al D.P.R. 445/2000 l'attività di servizio dovrà essere attestata unicamente mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

#### **Documentazione richiesta non autocertificabile**

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione, rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, saranno prese in considerazione solo ed esclusivamente se contenenti tutti i dati identificativi e di contenuto del certificato originale, pena l'invalidità (Es. per i titoli di studio: Ente di emissione, data rilascio, data conseguimento).

Le dichiarazioni sostitutive attestanti titoli valutabili e/o requisiti di ammissione, verranno accettate solo se redatte in modo conforme a quanto previsto dal DPR n. 445/00 e s. m. i., anche in ordine all'assunzione di responsabilità delle dichiarazioni rese.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno part-time), le date d'inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensioni etc.), e quanto necessario per valutare il servizio stesso.

Nella certificazione, relativa ai servizi, deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni, di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare le misure della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e potranno essere allegate in fotocopia unitamente alla dichiarazione sostitutiva di notorietà attestante la conformità all'originale.

Ai sensi dell'art. 3 commi 2,3,4 del DPR 445/2000 i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia, possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani.

Possono altresì utilizzare le dichiarazioni sostitutive i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia ed il Paese di provenienza del dichiarante.

Al di fuori dei casi indicati nei precedenti paragrafi gli stati, le qualità personali e i fatti sono documentati mediante certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la

conformità all'originale, dopo aver ammonito l'interessato sulle conseguenze penali della produzione di atti o documenti non veritieri.

## **5) MOTIVI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

Costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- a) la mancanza di uno o più dei requisiti (generali o specifici) prescritti al precedente punto 1;
- b) la mancata trasmissione della domanda con le modalità disciplinate al punto 3. del presente bando;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- d) la mancanza della fotocopia di un documento d'identità ovvero di riconoscimento (fronteretro), equipollente ai sensi dell'articolo 35, comma 2, del D.P.R. 445/2000, in corso di validità;
- e) la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel bando di concorso;
- f) l'esclusione dall'elettorato attivo;
- g) l'essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) per i cittadini di Paesi Terzi: la mancata produzione di copia del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di documentazione attestante lo status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- i) la mancata produzione del provvedimento riconoscimento del titolo di studio per coloro che lo hanno conseguito all'estero;

L'eventuale esclusione dal concorso è disposta con provvedimento motivato.

## **6) AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

L'ammissione dei candidati è disposta con provvedimento del Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, con il quale sarà disposta altresì l'esclusione dei candidati che, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda ed alla documentazione a questa allegata, non risultino in possesso dei requisiti prescritti nonché di quelli la cui domanda risulti irregolare o pervenuta fuori dei termini iniziale e finale.

Ai candidati esclusi sarà data comunicazione, nei termini previsti dalla normativa vigente, mediante posta elettronica certificata (PEC).

## **7) COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice, nominata con provvedimento del Direttore Struttura Complessa Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, sarà costituita come stabilito dal combinato disposto di cui agli artt. 6 e 44 del D.P.R. n. 220/2001.

## **8) PUNTEGGIO PER I TITOLI E LE PROVE D'ESAME**

La Commissione esaminatrice dispone, complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 30 punti per titoli;
- 70 punti per le prove di esame;

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera: fino a punti 15;
- titoli accademici e di studio: fino a punti 3;
- pubblicazioni e titoli scientifici: fino a punti 2;
- curriculum formativo e professionale: fino a punti 10;

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- prova scritta: max punti 30;
- prova pratica: max punti 20;
- prova orale: max punti 20.

Nella valutazione dei titoli saranno particolarmente valutati:  
titoli universitari post lauream attinenti al profilo messo a concorso (master di secondo livello corso di alta formazione, specializzazione, dottorato di ricerca, corso di perfezionamento e simili).

**Le prove d'esame, ai sensi del D.P.R. n. 220/2001, sono le seguenti:**

Prova scritta (max punti 30): svolgimento di un tema ovvero soluzione di quesiti a risposta sintetica vertenti su argomenti relativi alle specifiche attività del profilo professionale a concorso.

Prova pratica (max punti 20): esecuzione di tecniche specifiche o predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

Prova orale (max punti 20): colloquio sulle materie inerenti il profilo a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire, accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese (D.lgs. 75/17 "Modifiche ed integrazioni al Testo Unico del pubblico impiego di cui all'art. 37 del D.lgs. n. 165/01).

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

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Il mancato raggiungimento della valutazione di sufficienza in una prova comporta l'esclusione dalla prova successiva e quindi dalla procedura concorsuale.

Gli esiti delle prove saranno pubblicati, in data che sarà comunicata in sede di espletamento delle prove stesse, sul sito internet Aziendale, con riferimento al presente concorso.

Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati. L'Amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

## **9) CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI E DIARIO DELLE PROVE D'ESAME**

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito web dell'Azienda.

Il diario della prova scritta è pubblicato web dell'ASL3 non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima e vale quale avviso di convocazione dei candidati ammessi, senza invio di altra comunicazione. Il diario delle prove pratica e orale sarà pubblicato sul sito web dell'ASL3 almeno venti giorni prima dello svolgimento delle prove stesse, senza invio di altra comunicazione. L'esito delle prove scritta verrà reso noto mediante pubblicazione sul sito web aziendale prima della convocazione della prova pratica. L'esito della pratica e il risultato della valutazione dei titoli sono resi noti prima dell'effettuazione della prova orale, mediante pubblicazione sul sito web aziendale. I candidati, all'atto di presentarsi alle prove di esame, dovranno esibire un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

## **10) GRADUATORIA**

La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione Esaminatrice sarà approvata con deliberazione del Direttore Generale.

Verranno applicate, a parità di punteggio, le norme vigenti in materia di preferenza e precedenza, previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994. Qualora, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali, due o più candidati conseguano pari punteggio, la preferenza è determinata dall'età nel modo stabilito dalle vigenti disposizioni di legge.



La graduatoria dei vincitori del concorso sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Liguria.

La graduatoria de qua rimane efficace per il periodo di cui alle vigenti disposizioni in materia.

Trascorsi tre anni dalla data di approvazione della graduatoria del concorso pubblico, verranno attivate le procedure di scarto della documentazione relativa alla presente selezione ad eccezione degli atti oggetto di contenzioso, che saranno comunque conservati fino all'esaurimento del contenzioso stesso.

Prima della scadenza del termine di cui sopra i candidati sono invitati a ritirare la documentazione prodotta. Nel caso la restituzione venga effettuata a mezzo del servizio postale, le spese relative sono a carico degli interessati.

## **11) NOMINA E ADEMPIMENTI DEL VINCITORE**

I vincitori dovranno presentare, nel termine di trenta giorni dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, i documenti richiesti per l'ammissione all'impiego, nella forma prevista dalla vigente normativa.

L'assunzione dei vincitori è subordinata all'assenza di impedimenti normativi in tema di assunzione di personale nelle pubbliche amministrazioni.

I vincitori del concorso verranno assunti in servizio e stipuleranno con l'Amministrazione un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, secondo quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Sanità. I candidati assunti dovranno permanere in servizio presso l'Azienda (salvo dimissioni) per almeno cinque anni dalla data di decorrenza del contratto individuale di lavoro.

Agli assunti è attribuito il trattamento economico previsto, per il corrispondente profilo professionale, dal Contratto Collettivo di Lavoro del Personale del Comparto Sanità nel tempo vigente, da norme specifiche di Legge.

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

Scaduto inutilmente il termine assegnato per l'assunzione in servizio, senza giustificato motivo riconosciuto dall'Amministrazione, l'Azienda non provvederà alla stipula del contratto.

La nomina all'impiego stabile è subordinata al superamento con esito positivo del periodo di prova di sei mesi - secondo quanto stabilito dall'art. 40 del CCNL del personale Comparto Sanità siglato in data 2/11/2022. Detto periodo non sarà rinnovato né prorogato alla scadenza.

## **12) FALSE DICHIARAZIONI**

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

“Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi, previsti nel presente testo unico, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'esibizione di un atto, contenente dati non più rispondenti a verità, equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni, rese per conto delle persone, indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

Se i reati, indicati nei commi 1, 2 e 3, sono commessi, per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.”

Ai sensi dell'art. 55-quater del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento.

Così come previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate.

### **13) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, eventualmente anche successivamente in caso d'instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane. L'interessato potrà far valere, presso l'Azienda, il diritto di accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge.

### **14) DISPOSIZIONI DI SALVAGUARDIA**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si intendono richiamate le disposizioni legislative vigenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per comprovati motivi, di protrarre, rinviare, sospendere, modificare, prorogare, annullare o revocare il presente bando.

I candidati non potranno vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo all'assunzione a tempo indeterminato.

La partecipazione al concorso presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e disposizioni inerenti i pubblici concorsi per l'assunzione del personale presso il Servizio Sanitario Nazionale, delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla Asl 3 "S.C. e Sviluppo Risorse Umane" tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 08.00 alle ore 10.00 e dalle ore 13.00 alle ore 14.00, ai numeri: 010/8497580/7327.

Il presente bando di concorso è consultabile e disponibile sul sito [www.asl3.liguria.it](http://www.asl3.liguria.it).

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dott. Luigi Carlo BOTTARO)

ALLEGATO 1  
FAC-SIMILE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE  
da redigere possibilmente su PC, su carta semplice

AL DIRETTORE GENERALE  
AZIENDA SOCIOSANITARIA LIGURE 3  
Sistema Sanitario Regione Liguria  
Via Bertani 4 – 16125 Genova

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Codice fiscale: \_\_\_\_\_  
mail: \_\_\_\_\_  
Pec: \_\_\_\_\_  
Tel/Cellulare \_\_\_\_\_  
Residente in \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_)  
C.A.P. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a chiede, che ogni eventuale comunicazione relativa alla presente domanda sia fatta al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicare le eventuali successive variazioni, ed esonera l'Asl3 da qualsiasi responsabilità in caso di irreperibilità: PEC (intestata al sottoscritto)

\_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a avendo indicato l'indirizzo di PEC o accetta che lo stesso diventi il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'Asl3.

**CHIEDE**

di poter partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo indeterminato, di n. 1 unità di personale con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale / Area dei professionisti della salute e dei funzionari appartenente all'area del personale di elevata qualificazione indetto con deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, dichiara:

1. di essere in possesso della cittadinanza italiana \_\_\_\_\_  
o di essere in possesso della cittadinanza del seguente Stato appartenente alla CE  
\_\_\_\_\_  di essere in possesso della cittadinanza dello Stato  
\_\_\_\_\_  titolare del diritto/permesso di  
\_\_\_\_\_  titolare dello status di rifugiato  
 titolare dello status di protezione sussidiaria.

2. per i cittadini italiani:

di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_  di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo \_\_\_\_\_

per i cittadini degli altri Paesi:

di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza ovvero (specificare i motivi in caso negativo) \_\_\_\_\_

3.  di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso

di avere subito le seguenti condanne penali \_\_\_\_\_

di avere i seguenti procedimenti penali in corso \_\_\_\_\_ presso  
il Tribunale di \_\_\_\_\_

4.  di essere in possesso del seguente diploma di Laurea: in \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

5.  di essere eventualmente iscritto/a all'ordine \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

6.  di aver prestato i servizi come specificati nel curriculum allegato alla presente domanda il quale costituisce parte integrante della stessa.

7.  di non essere stato/a destituito/a (licenziato/a) o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione

8.  di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo ad avviso.

9.  di essere nei riguardi degli obblighi militari nella seguente posizione \_\_\_\_\_

10. o eventuali titoli di preferenza \_\_\_\_\_

11.  che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, attesta che le dichiarazioni di cui sopra si intendono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Il/la sottoscritto/a dichiara di accettare incondizionatamente tutte le norme previste dal presente avviso pubblico di selezione.

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali, anche di quelli definiti "sensibili", in ordine alla comunicazione e alla diffusione degli stessi, nell'ambito delle finalità di cui alla presente procedura, secondo quanto stabilito dal Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196 e dal Regolamento UE 2016/679 In particolare dichiara di essere a conoscenza che, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula inviati dai concorrenti presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

Data \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

AUTENTICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONE OMESSA AI SENSI DEGLI ARTT. 38 E 39 D.P.R. 28.12.2000, N. 445 Note: devono essere contrassegnate tutte le caselle corrispondenti alle dichiarazioni effettuate

Allegato alla presente, fotocopia documento di identità n.

\_\_\_\_\_ rilasciato il \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_

## CURRICULUM PROFESSIONALE

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_)

### DICHIARA

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, sotto la propria responsabilità:

**di essere in possesso della Laurea in** .....  
conseguita in data.....  
presso l'Università degli Studi di .....  
titoli preferenziali.....

### di avere prestato servizio con rapporto di dipendenza:

denominazione:Ente.....  
(*indicare se Ente Pubblico, Istituto Accreditato o istituto privato convenzionato o privato*)  
di ..... via ..... n.....  
profilo professionale .....  
dal ..... al ..... (indicare giorno/mese/anno)  
dal ..... al ..... (indicare giorno/mese/anno)  
dal ..... al ..... (indicare giorno/mese/anno)  
con rapporto  determinato  indeterminato  
 a tempo pieno  con impegno ridotto, ore ..... settimanali  
con interruzione dal servizio (ad es. per aspettative, congedi, senza assegni):  
dal ..... al ..... (indicare giorno/mese/anno)  
per motivi .....  
dal ..... al ..... (indicare giorno/mese/anno)  
per motivi .....  
causa risoluzione rapporto .....  
(*duplicare il riquadro ad ogni dichiarazione della stessa tipologia*)

### di avere prestato servizio con rapporto di lavoro autonomo (es. co.co.co, colipro, prestazione occasionale):

denominazione:Ente.....  
(*indicare se Ente Pubblico, Istituto Accreditato o istituto privato convenzionato o privato*)  
di ..... via ..... n.....  
profilo/mansione/progetto .....  
dal ..... al ..... (indicare giorno/mese/anno)  
con impegno orario settimanale di ore .....  
motivo interruzione o causa di risoluzione .....  
(*duplicare il riquadro ad ogni dichiarazione della stessa tipologia*)

### Soggiorni di studio/addestramento:

(soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a mesi tre, con esclusione dei tirocini obbligatori)

denominazione:Ente.....  
(*indicare se Ente Pubblico, Istituto Accreditato o istituto privato convenzionato o privato*)  
di ..... via ..... n.....  
dal ..... al ..... (indicare giorno/mese/anno)  
con impegno settimanale pari a ore  
.....

(*duplicare il riquadro ad ogni dichiarazione della stessa tipologia*)

**di aver svolto attività didattica** (attività presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale

sanitario – esclusa l’attività di relatore/docente in corsi di aggiornamento professionale, convegni, congressi):

presso.....nell’ambito del  
Corso di .....  
insegnamento .....a.a. ....  
ore docenza .....(specificare se complessive o settimanali)  
(duplicare il riquadro ad ogni dichiarazione della stessa tipologia)

**di essere autore dei seguenti lavori scientifici – editi a stampa** (indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione) riferiti all’ultimo decennio:

1.....  
.....

**di aver collaborato alla redazione dei seguenti lavori – editi a stampa** (indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione) riferiti all’ultimo decennio:

1.....  
.....

(duplicare le righe se insufficienti)

**Di aver partecipato quale Uditore** ai seguenti corsi, convegni, congressi, seminari riferiti all’ultimo decennio:

ENTE ORGANIZZATORE  
TITOLO DEL CORSO PERIODO  
giorno/mese/anno  
dal/al  
ore / ECM  
LUOGO DI SVOLGIMENTO  
(duplicare le righe se insufficienti)

**Di aver partecipato in qualità di Relatore** ai seguenti corsi, convegni, congressi riferiti all’ultimo decennio:

ENTE ORGANIZZATORE  
TITOLO DEL CORSO PERIODO  
giorno/mese/anno  
dal/al  
ore/ ECM  
LUOGO DI SVOLGIMENTO  
ecm  
(duplicare le righe se insufficienti)

**Altre attività**.....

(duplicare le righe se insufficienti)

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali, anche di quelli definiti “sensibili”, in ordine alla comunicazione e alla diffusione degli stessi, nell’ambito delle finalità di cui alla presente procedura, secondo quanto stabilito dal Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196 e dal Regolamento UE 2016/679 del 27.04.2016. In particolare dichiara di essere a conoscenza che, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula inviati dai concorrenti presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

li \_\_\_\_\_

Il/La dichiarante \_\_\_\_\_

Allegato alla presente, fotocopia documento di identità n. \_\_\_\_\_  
rilasciato il \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_