



AZIENDA LIGURE SANITARIA DELLA REGIONE LIGURIA
STRUTTURA COMPLESSA PERSONALE
P.zza della Vittoria, 15 – Genova

Pubblicato sul B.U.R.L. n° 17 - Parte IV del 22 aprile 2020

e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n° 33 del 24 aprile 2020

BANDO DI CONCORSO

SCADENZA IL 24 maggio 2020 ore 12:00

CONCORSO PUBBLICO UNIFICATO PER LE AZIENDE, ENTI E ISTITUTI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE DELLA LIGURIA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 25 POSTI A TEMPO INDETERMINATO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE – CAT. D, CON COMPETENZE ECONOMICO/FINANZIARIE, DI CUI N. 6 RISERVATI AI VOLONTARI DELLE FF.AA. CONGEDATI SENZA DEMERITO DALLE FERME CONTRATTE E N. 7 RISERVATI AGLI INTERNI, DA ASSEGNARSI COME RIPORTATO NEL PRESENTE BANDO.

Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti alla predette categorie di riservatari, i relativi posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

PREMESSO CHE:

- con Legge Regionale 29 luglio 2016, n. 17 è stata istituita l’Azienda Ligure Sanitaria della Regione Liguria (A.Li.Sa.);
- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 279 del 4.04.2019, ad oggetto “Legge regionale n. 17/2016 – processo di accentramento di funzioni trasversali presso l’Azienda Ligure Sanitaria della Regione Liguria”, è stato disposto l’accentramento, tra l’altro, della funzione trasversale al Servizio Sanitario Regionale denominata “Procedure di reclutamento del personale”;

- con Deliberazione del Commissario Straordinario di A.Li.Sa. n. 291 del 7.10.2019 è stato approvato il Regolamento per le Procedure Concorsuali e Selettive che disciplina le modalità di gestione delle procedure concorsuali e selettive unificate su base regionale finalizzate all'acquisizione del personale per gli Enti del S.S.R. (di seguito denominato "Regolamento A.Li.Sa.");

In esecuzione della Deliberazione del Commissario Straordinario di A.Li.Sa. n. 120 del 1 aprile 2020, è indetto concorso pubblico unificato, per titoli ed esami, per la copertura di n. 25 posti a tempo indeterminato di Collaboratore Amministrativo Professionale – cat. D, **con competenze economico/finanziarie**, per le necessità assunzionali delle Aziende, Enti ed Istituti del Servizio Sanitario Regionale, di cui n. 6 posti riservati ai volontari delle FF.AA. congedati senza demerito dalle ferme contratte, ai sensi dell'art. 1014, comma 3, del D.lgs. n. 66/2010, e n. 7 posti riservati agli interni, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. 165/2001, da assegnarsi come segue:

| Azienda/Ente | Posti a bando | Riserve | |
|---|---------------|--------------|-------------|
| | | per militari | per interni |
| ALISA | 2 | 1 | 0 |
| ASL1 | 3 | 1 | 0 |
| ASL2 | 3 | 1 | 1 |
| ASL3 | 6 | | 3 |
| Ospedale Policlinico San Martino - IRCCS | 3 | 0 | 0 |
| Ente Ospedaliero Ospedali Galliera | 2 | 2 | 0 |
| Istituto Giannina Gaslini - IRCCS | 2 | | 1 |
| Ospedale Evangelico Internazionale | 0 | | |
| ASL4 | 0 | | |
| ASL5 | 4 | 1 | 2 |
| TOTALE | 25 | 6 | 7 |

La presente procedura concorsuale consente la formulazione di una graduatoria unica gestita da A.Li.Sa. per le Aziende, gli Enti ed Istituti del SSR della Regione Liguria (vedi art. 10 del presente bando).

Si precisa che la completa copertura dei posti a selezione presso ciascuna Azienda/Ente, mediante la presente procedura, è subordinata all'esito negativo delle relative procedure di mobilità obbligatoria, previste dall'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001, di competenza dei rispettivi Enti interessati alla procedura.

1) REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. Generali

- a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e loro familiari, in possesso di un regolare titolo di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; ovvero i cittadini di Paesi Terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- b) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio, ai sensi del D.lgs. 9.04.2008 n. 81;
- c) Età non superiore ai limiti previsti dalla vigente legislazione per il mantenimento in servizio;
- d) Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o 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;
- e) Non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni.

2. Specifici

Possesso di uno dei seguenti diplomi 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.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto in Italia e, pertanto, il candidato è tenuto ad allegare alla domanda copia del provvedimento con il quale ne è stato disposto il riconoscimento.

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.

Il candidato portatore di handicap deve specificare nella domanda di ammissione ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi e presentare idonea certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria, non autocertificabile, che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine all'handicap, ai sensi della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.07.1999.

2) **PROCEDURA TELEMATICA E MODALITA' DI INOLTRO DELLA DOMANDA.**

La domanda di partecipazione all'avviso deve essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://concorsi-alisa.regione.liguria.it> entro

le ore 12:00 (ora italiana) del **30°** giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul sito web aziendale – sezione concorsi. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di un invio successivo di documenti è priva di effetto. Sono esclusi dal concorso i candidati, le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La procedura informatica per la presentazione delle domande è attiva dalla data di pubblicazione sul sito web aziendale del presente avviso e viene automaticamente **disattivata dalle ore 12:01 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda (neppure con raccomandata A.R. o via pec). Inoltre, non è più possibile effettuare **rettifiche o integrazioni**. **Pertanto, la domanda non può essere modificata, ma solo consultata.**

La domanda definitiva, prodotta tramite la procedura informatica, deve essere stampata, firmata e caricata a sistema (upload); il giorno della prova scritta il candidato deve presentarla firmata in originale, salvi i casi in cui il candidato abbia firmato la domanda digitalmente, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato ai sensi della normativa vigente.

La compilazione della domanda può essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito anche non programmate) 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 con sufficiente anticipo.**

Le indicazioni operative inerenti la registrazione nel sito, l'iscrizione on line alla procedura, nonché l'eventuale richiesta di assistenza sono le seguenti:

FASE 1 – REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE Collegarsi al sito internet <https://concorsi-alisa.regione.liguria.it> e prendere visione delle informazioni specifiche ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 Regolamento Generale sulla protezione dei dati e relative norme di armonizzazione - Cliccare sul pulsante blu “Registrati” ed inserire le informazioni richieste. - Completare le informazioni anagrafiche previste in modo corretto poiché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singola procedura futura. I Dati Anagrafici sono comunque sempre consultabili ed aggiornabili. → Fare attenzione al corretto inserimento del campo “Email” (**si precisa che non saranno ritenuti validi indirizzi PEC, indirizzi generici o condivisi o mail aziendali, ma solo caselle di posta elettronica personali**), perché a seguito di questa operazione il sistema invia una Email al candidato per confermare l'avvenuta registrazione.

FASE 2 – ISCRIZIONE ALLA PROCEDURA → Cliccare sul pulsante “Login” e inserire Email e Password. → Selezionare quindi la procedura alla quale si intende partecipare. → - Cliccare sul tasto “Presenta una domanda per questa procedura”.

In caso di possesso delle credenziali SPID non è necessario procedere all'autoregistrazione a sistema.

Il candidato può cancellare il proprio account in qualsiasi momento.

FASE 3 – COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ON-LINE A questo punto il candidato accede alla schermata della “domanda in bozza”, iniziando con la compilazione della sezione “dati personali”. Una volta completata la singola sezione di domanda, cliccare sul tasto blu in fondo “Salva i dati

inseriti". I campi obbligatori sono contrassegnati con un asterisco. Per accedere alla sezione successiva è sufficiente cliccare nella sezione corrispondente, presente nel menù numerato a destra dello schermo, tenendo conto che non è necessario rispettare l'ordine progressivo di compilazione ed è possibile salvare la domanda con i dati già inseriti per riprenderla in un momento successivo. Si precisa che la corretta compilazione delle informazioni richieste nei campi specifici sarà rilevante ai fini della valutazione o meno da parte della Commissione dell'informazione inserita. I campi non correttamente compilati e che contengano informazioni diverse da quelle richieste dal campo specifico non verranno valutate dalla Commissione.

Documenti da allegare alla domanda obbligatoriamente, a pena d'esclusione dalla procedura:

- Documento d'identità in corso di validità
- Antepresa della domanda compilata sottoscritta (vedi Fase 4)
- Provvedimento di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- Documento attestante i requisiti di ammissione di cui al punto I lett. a del bando, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno UE o la titolarità per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria).

Documenti da allegare alla domanda se posseduti, pena la mancata valutazione/decadenza dai benefici:

- l'eventuale certificazione medica attestante lo stato di disabilità rilasciata da una competente struttura sanitaria, non autocertificabile, comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104, relativamente alla procedura selettiva a cui partecipa;
- i titoli di studio conseguiti all'estero che non costituiscono requisito di ammissione, nonché il servizio prestato all'estero.
- pubblicazioni (relative agli ultimi 10 anni)

Documenti allegati diversi da quelli sopra elencati non saranno in alcun modo valutati dalla Commissione Esaminatrice. I suddetti documenti dovranno essere inseriti nella sezione "Allegati" della domanda esclusivamente in formato .pdf. o pdf /a. Formati diversi non saranno ritenuti validi ai fini dell'ammissione e non saranno pertanto valutati dalla Commissione (Dimensioni massime consentite 42 MB).

Nelle sezioni relative ai servizi prestati (Servizi presso la P.A. – Altri Servizi presso la P.A. – Servizi presso privati), devono essere indicati analiticamente tutti gli elementi necessari per consentirne la corretta valutazione; in particolare occorre indicare l'ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica rivestita comprensiva della disciplina, la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza, contratto di collaborazione, consulenza, ecc...), l'impegno orario (tempo pieno o part time con relativa percentuale), il numero di ore settimanali, la data di inizio e fine del rapporto di lavoro (giorno-mese-anno), eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.); in mancanza di uno solo dei suddetti elementi il relativo servizio non sarà valutato. Si chiede inoltre di descrivere in modo sintetico l'attività svolta durante i periodi di servizio prestati presso la P.A. – Altri Servizi presso la P.A. – Servizi presso privati ecc. all'interno dell'apposita colonna durante la compilazione della domanda online. Per i dipendenti della P.A. dovrà essere altresì attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20.12.1979, n.761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

NOTA BENE: Si sottolineano le seguenti modalità di compilazione:

Nella Sezione “Servizi presso la P.A”.: indicare i rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato alle dirette dipendenze di una Pubblica Amministrazione, specificando profilo professionale, categoria ed eventuale disciplina. In questa sezione, indicare anche le astensioni dal lavoro per aspettativa fruita durante i periodi di servizio. Il servizio militare deve essere indicato in questa sezione. Nella Sezione “Altri Servizi presso la P.A”.: indicare i rapporti di lavoro presso Enti del S.S.N. o altre Pubbliche Amministrazioni svolti con rapporto libero professionale, co.co.co./pro, interinale, borsa di studio ecc., specificando l’impegno orario settimanale prestato (attenzione: tirocini formativi non devono essere indicati in questa sezione ma in “altre esperienze”). Nella Sezione “Servizi presso privati”.: indicare i rapporti di lavoro presso Aziende Private (anche accreditate con il S.S.N.) con rapporto dipendente, libero professionale, co.co.co./pro, interinale, tirocini formativi, ecc. specificando l’impegno orario settimanale prestato (part time o tempo pieno).

Nella sezione “Altre Esperienze”.: indicare esperienze di lavoro ulteriori rispetto a quelle già indicate nelle sezioni precedenti (ad es. stage, tirocini formativi, volontariato ecc...) La corretta e completa compilazione della domanda consente all’Azienda ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili, rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli. Si informano pertanto i candidati che, al fine di consentire quanto appena sopraesposto, non saranno prese in considerazione informazioni generiche o incomplete. L’interessato è tenuto pertanto a specificare con esattezza tutti i dati necessari richiesti nelle sezioni corrispondenti (come sopra evidenziato), pena la mancata valutazione degli stessi.

FASE 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Una volta terminata la compilazione della domanda e dunque completate tutte le sezioni, il cui elenco è disposto sul lato destro dello schermo, cliccare sull’ultima sezione “Presentazione”. In questa sezione il sistema rileva automaticamente, tramite un avviso, se ci sono delle sezioni della domanda in cui i campi obbligatori non sono stati compilati, bloccando di conseguenza la presentazione. In questo caso procedere con la compilazione dei campi mancanti nelle sezioni indicate.

Ai sensi di quanto previsto dall’art. 65 comma 1 lett. c) D.Lgs. 82/2005 AI FINI DELL’AMMISSIBILITA’ DELLA DOMANDA e della sua eventuale valutazione DEVONO essere necessariamente caricati nella sezione “Allegati” in formato .pdf i seguenti documenti, **pena l’esclusione dalla procedura**:

1. anteprima della domanda (“Preview”) compilata on-line stampata e firmata dal candidato. L’anteprima della domanda può essere scaricata e stampata cliccando sul tasto blu “Preview” nella sezione “Presentazione”. L’anteprima della domanda deve essere quindi stampata e sottoscritta dal candidato, scannerizzata e allegata alla procedura.

2. copia del documento d’identità i cui estremi sono stati riportati dal candidato nella sezione dati personali. N.B. per gli altri documenti da allegare vedi FASE 3.

Dopo aver reso le dichiarazioni finali, spuntando i campi relativi all’assunzione di responsabilità e al trattamento dei dati personali, cliccare sul pulsante “Presenta una domanda per questa procedura”. **ATTENZIONE: dopo la presentazione la domanda non è più modificabile, invitiamo dunque i candidati a verificare la correttezza di tutti i dati inseriti prima di procedere con l’invio.** Una volta cliccato il tasto “Presenta domanda” il sistema automaticamente invia sulla Email del candidato, fornita in fase di registrazione, il numero di ricevuta di registrazione e una copia in formato .pdf della domanda non firmata presentata che conferma solo l’iscrizione del candidato alla procedura scelta. Si sottolinea che tutte le informazioni inserite all’interno delle rispettive “sezioni” della domanda on-line dovranno essere indicate in modo preciso ed

esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, 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 e s.m.i. e, ai sensi dell'art. 71 del medesimo decreto.

3) - PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

Dopo la presentazione della domanda on-line, ed entro la scadenza del termine, è possibile presentare una nuova domanda, che sostituisce e annulla la precedente, per la presentazione di ulteriori titoli o documenti. **NOTA BENE:** si fa presente che la presentazione di una nuova domanda, successiva alla prima, per la produzione di ulteriori titoli e documenti, determina l'annullamento della precedente domanda protocollata. Conclusa la compilazione dell'integrazione, il candidato deve cliccare nuovamente sul tasto "Presenta una domanda per questa procedura" per poter risultare nuovamente iscritto al concorso. A seguito della presentazione il candidato riceve una nuova mail di conferma che contiene una nuova ricevuta e una copia della domanda; questa domanda annulla e sostituisce in toto la precedente. (Ricordarsi di allegare la nuova domanda firmata e non la precedente)

a. - ASSISTENZA

Le richieste di assistenza alla compilazione possono essere presentate scrivendo all'indirizzo concorsi.alisa@regione.liguria.it. Nelle richieste i candidati dovranno esporre con chiarezza la problematica riscontrata in fase di compilazione o iscrizione alla procedura. Si precisa che il servizio di assistenza è un servizio aggiuntivo che l'Azienda ha scelto di offrire ai candidati, ma che viene reso compatibilmente con l'organizzazione ed il carico di lavoro del servizio preposto all'assistenza. Pertanto, eventuali richieste di assistenza non evase, non possono essere oggetto di contestazione alcuna da parte dei candidati. In ogni caso, non saranno comunque prese in carico le richieste di assistenza presentate nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

La firma autografa a regolarizzazione della domanda e delle dichiarazioni nella stessa inserite, verrà acquisita in sede di identificazione dei candidati alla prima prova concorsuale.

Il termine fissato per la presentazione della documentazione è perentorio e pertanto non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande e con modalità diverse a quella sopra specificata e deve avvenire entro e non oltre le ore 12 (ora italiana) del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali A.Li.Sa. non assume responsabilità alcuna. L'eventuale presentazione di domanda con modalità diverse da quella sopra indicata è priva di effetto così come l'eventuale presentazione di ulteriore documentazione successivamente alla scadenza dei termini.

4) MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura concorsuale:

- a) la mancanza di uno o più dei requisiti generali o specifici prescritti dal bando;
- b) la mancata trasmissione della domanda in via telematica, come prescritto dal bando;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione ed il successivo inserimento della medesima a sistema;
- d) la mancanza della fotocopia di un documento d'identità ovvero di riconoscimento equipollente (fronte-retro), ai sensi dell'art. 35, comma 2, del D.P.R. 445/2000, in corso di validità;
- e) per i familiari di cittadini di uno degli Stati dell'U.E., la mancata produzione di un regolare titolo di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; per i cittadini di Paesi terzi la mancata produzione di copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o di documentazione attestante lo status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- f) la mancata produzione del provvedimento di riconoscimento del titolo di studio che costituisce requisito specifico di ammissione per coloro che lo hanno conseguito all'estero.

Le dichiarazioni e la documentazione non inserite nel sistema informatico ed eventualmente prodotte in modalità difformi da quanto previsto dal bando non saranno prese in considerazione (anche se inviate tramite raccomandata A.R. o PEC).

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, numero di telefono/cellulare;
- b) il possesso della cittadinanza, come previsto al punto 1) Requisiti di ammissione 1. Generali, lett. a) del presente bando;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
se appartenenti alla Unione Europea (escluso i cittadini italiani) o a Paesi Terzi come esplicitato al sopra indicato punto 1) Requisiti di ammissione 1. Generali lett. a): di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174);
- d) di non aver riportato condanne e di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo, precisare la relativa imputazione);
- e) il possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente bando e di eventuali ulteriori titoli di studio;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 (Legge 23.08.2004 n. 226), nonché l'eventuale possesso delle condizioni e/o requisiti ex art. 678, comma 9, e art. 1014, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 66/2010 (Codice dell'ordinamento militare) e produzione di tutta la documentazione necessaria al fine di provare tale status (sotto forma di autocertificazione in copia conforme all'originale, ai sensi della vigente normativa), **pena l'esclusione dal relativo beneficio**, qualora in sede di utilizzo della graduatoria di merito si determinassero le condizioni per il relativo utilizzo;
- g) i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego. In assenza di precedenti rapporti di pubblico impiego va resa esplicita dichiarazione negativa. Per i servizi prestati all'estero, è necessario che il servizio abbia

ottenuto, entro la data di scadenza del presente bando, il necessario riconoscimento, ai fini della valutazione, rilasciato dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente;

- h) **il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni comunicazione inerente il presente concorso con esclusione della convocazione alle prove;**
- l) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali da parte di A.Li.Sa., ai sensi della normativa vigente in materia di privacy, finalizzata all'espletamento della procedura di concorso.

La domanda di partecipazione alla selezione (che il candidato riceve via e-mail in formato pdf, dopo aver ultimato la procedura telematica) contiene tutti i dati inseriti dal candidato ed è redatta in forma di "autocertificazione", ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

I rapporti di lavoro/attività professionali ancora in corso possono 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 deve inserire la data di compilazione della domanda).

Ai sensi dell'art. 15 L. 183/2011, nonché della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n. 61547 del 22.12.2011, a decorrere dal 1.01.2012 le certificazioni rilasciate dalla P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati nell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Pertanto le stesse, qualora presentate dal candidato, non sono prese in considerazione, in quanto vengono accettate esclusivamente le dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà.

La domanda è considerata presentata nel momento in cui il candidato, concludendo correttamente la procedura, riceve dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro.

Si ribadisce che è esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità, pur entro i termini di scadenza del bando, non vengono prese in considerazione.

5) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Al fine dell'accettazione della domanda e della sua valutazione, i seguenti documenti devono essere scannerizzati e caricati a sistema (**upload**) direttamente on line, **a pena di esclusione**:

- copia documento di riconoscimento in corso di validità;
- documenti comprovanti i requisiti di ammissione di cui al punto 1) 1. Generali lett. a) del bando che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- copia completa (di tutte le sue pagine e non solo dell'ultima) e FIRMATA della domanda prodotta tramite il portale.

Nei casi suddetti occorre effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload ed allegarli seguendo le indicazioni, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

I candidati, agli effetti della sola valutazione di merito, devono consegnare, il giorno della prova scritta, unitamente alla stampa della domanda firmata del file in formato pdf ricevuto dal sistema informatico, le stampe delle pubblicazioni degli ultimi dieci anni (che devono essere edite a stampa) già dichiarate nel format

on line nella sezione “ARTICOLI E PUBBLICAZIONI”. Non sono valutate le pubblicazioni consegnate ma non dichiarate nel format on line o quelle dichiarate nel format per le quali non viene consegnata la copia cartacea. **Non sono in ogni caso accettate pubblicazioni inviate tramite raccomandata o PEC.**

6) AUTOCERTIFICAZIONI

Le dichiarazioni eventualmente rese dai candidati (mediante inserimento nell'apposito modello informatico) devono indicare tutte le informazioni contenute nei documenti, certificati, attestati e atti che sostituiscono, necessarie per la valutazione dei titoli ai fini del concorso ed in particolare:

per i titoli di studio, qualifiche professionali, specializzazioni e simili:

- denominazione esatta del titolo posseduto, ente pubblico o privato di emissione, durata esatta del corso, data conseguimento;

per i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni deve essere riportato il nome dell'ente presso il quale il servizio è stato svolto, le date esatte di inizio e fine del periodo effettivo di servizio, la dizione esatta della qualifica ricoperta e della posizione funzionale con indicazione della categoria e profilo professionale;

- la tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato o determinato);
- la tipologia della Struttura presso la quale il servizio è stato prestato (se pubblica, privata convenzionata e/o accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale, privata non convenzionata);
- se il rapporto di lavoro è alle dirette dipendenze della Struttura o prestato attraverso Cooperative ovvero Agenzie per la fornitura di lavoro interinale o libero professionale;
- per le attività svolte in regime di contratto di lavoro autonomo o di borsista o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, l'interessato è tenuto ad indicare l'esatta denominazione e indirizzo del committente, il profilo professionale, la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, la data di inizio della collaborazione e l'eventuale data di termine della stessa, l'impegno orario settimanale, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione;
- nell'ipotesi di servizio espletato con rapporto di lavoro a tempo parziale deve essere indicata la relativa percentuale di servizio prestato che, in mancanza, viene considerata nella misura minima del part-time concedibile a norma di legge;
- per l'eventuale iscrizione all'albo professionale deve essere indicato il numero di iscrizione, la data di iscrizione, il luogo e l'esatta dicitura dell'albo in cui il candidato è iscritto;

per i corsi di aggiornamento:

- oggetto del corso, ente organizzatore, periodo e durata, anche in termini orari, eventuale esame finale e crediti formativi conseguiti e se la partecipazione è eventualmente avvenuta in qualità di docente/relatore;
- nel caso di servizio a rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Enti del S.S.N. devono essere specificate le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, la dichiarazione sostitutiva deve precisare la misura della riduzione del punteggio. La omessa indicazione comporta la riduzione del punteggio di anzianità nella misura massima prevista dalla legge (50%);

per gli incarichi di docenza conferiti da enti pubblici:

- ente che ha conferito l'incarico, tipologia di corso, oggetto della docenza, ore effettive di lezione e relativo periodo.

A.Li.Sa. è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000, idonei controlli, nella misura almeno del 5% complessivo, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 19, 19 bis, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del sopra richiamato D.P.R. 445/2000, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000).

Dopo che il candidato ha confermato sul sistema informatico l'invio della domanda, la domanda stessa risulta bloccata ed è, pertanto, inibita qualsiasi ulteriore modifica o integrazione.

Il candidato deve obbligatoriamente procedere alla stampa della domanda, alla sua firma e al successivo caricamento a sistema della domanda medesima (upload).

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

7) PRESELEZIONE

A.Li.Sa al fine di garantire una gestione rapida del concorso, si riserva la facoltà di effettuare una preselezione predisposta direttamente e/o con l'ausilio di aziende specializzate in selezione del personale.

I candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% sono esonerati dal sostenere la preselezione eventualmente prevista.

La preselezione avviene presso sedi, data e orario che vengono pubblicati sul sito internet di A.Li.Sa www.alisa.liguria.it nella sezione Concorsi, con almeno 20 giorni di preavviso e senza invio di altra comunicazione.

A.Li.sa. renderà disponibile il suddetto bando per la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Aziende/Enti interessati alla procedura.

La preselezione, che non è una prova concorsuale, consiste nella risoluzione di un test basato su una serie di domande a risposta multipla o quesiti a risposta sintetica sulle capacità logiche e di ragionamento, sulle capacità relazionali e di problem solving applicabili a situazioni operative tipiche della profilo, sulle conoscenze di base nelle materie di studio proprie del profilo, sull'organizzazione del Servizio Sanitario della Regione Liguria.

La preselezione può essere effettuata anche con procedura automatizzata che preveda l'utilizzo di supporti informatici per lo svolgimento e la correzione della stessa.

Per quanto attiene la preselezione e le prove scritta e pratica, non è consentita ai candidati l'introduzione nella sede d'esame di carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, dizionari, testi di legge, pubblicazioni, giornali e di altro materiale illustrativo, di telefoni cellulari o altri strumenti informatici, né la comunicazione tra loro né con l'esterno.

Il punteggio conseguito alla preselezione non influisce sulla votazione delle prove concorsuali. Nella preselezione non si applicano le preferenze previste dalla normativa vigente.

L'assenza del candidato alla preselezione, quale ne sia la causa, comporta l'esclusione dal concorso.

L'esito della preselezione e l'ammissione alla prova scritta sono comunicate ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sui siti internet di A.Li.Sa www.alisa.liguria.it, alla sezione Concorsi.

Tale comunicazione di ammissione/esclusione dalle prove d'esame ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati presenti alla prova medesima. Dal giorno successivo alla pubblicazione dell'elenco nominativo, in ordine alfabetico, dei candidati che hanno superato la preselezione, con l'indicazione del rispettivo punteggio e con eventuale normalizzazione della posizione di ex-equo, ogni candidato può accedere al link che viene pubblicato sul sito web per visionare il proprio elaborato.

8) COMMISSIONE ESAMINATRICE E VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Commissario Straordinario di A.Li.Sa., secondo quanto previsto dal Regolamento A.Li.Sa. di cui alla delibera di A.Li.Sa. n. 291 del 7 ottobre 2019 e dal D.P.R. n. 220/2001, eventualmente integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, i quali partecipano unicamente alla seduta della prova orale con responsabilità di giudizio limitata alla materia di competenza. Possono altresì essere nominate, dal Commissario Straordinario di A.Li.Sa., unico restante il Presidente, una o più sottocommissioni per l'espletamento delle funzioni previste dall'art. 6 del medesimo D.P.R. n. 220/2001.

E' garantita, salvo motivata impossibilità, equilibrata composizione di genere, attraverso la presenza di almeno un terzo di componenti donna, così come previsto dall'art. 57 del D.lgs. 165/2001, modificato dalla L. 2015 del 23/11/2012.

Nell'espletamento delle sue funzioni, la Commissione Esaminatrice può avvalersi di procedure automatizzate di servizi di consulenza ed assistenza di aziende specializzate.

La Commissione dispone, complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 30 punti per i 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 3;
- curriculum formativo e professionale: fino a punti 9.

I titoli valutabili sono costituiti da:

a) titoli di carriera (max punti 15)

- Il servizio reso presso le AA.SS.LL., le Aziende Ospedaliere, gli enti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220 e presso altre pubbliche amministrazioni, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti. Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio non superiore al 50% di quello reso nel profilo relativo al concorso.
- I periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal CCNL.
- Ai soli fini della valutazione come titolo nei concorsi di assunzione, il servizio a tempo determinato

prestato presso pubbliche amministrazioni, in base alle tipologie di rapporto di lavoro previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro, è equiparato al servizio a tempo indeterminato.

- I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri, sono valutati con i corrispondenti punteggi previsti per i concorsi disciplinati dal D.P.R. 220/2001 per i servizi presso pubbliche amministrazioni, ove durante il servizio il candidato abbia svolto mansioni riconducibili al profilo a concorso, ovvero con il minor punteggio previsto per il profilo o mansioni diverse, ridotto del 50%; lo stesso vale anche per l'effettuazione di servizio civile.
- I servizi e i titoli acquisiti presso gli istituti, enti ed istituzioni private di cui all'art. 4, commi 12 e 13, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, sono equiparati ai corrispondenti servizi e titoli acquisiti presso le aziende sanitarie secondo quanto disposto dagli articoli 25 e 26 del D.P.R. 761/79. Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.: in assenza di tale indicazione, qualora di dipendenza, il servizio, non sarà considerato nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale;
- I servizi prestati presso case di cura convenzionate o accreditate;
- I servizi prestati all'estero nei modi e nei termini di cui all'art. 22 D.P.R. 220/2001. Tali servizi, ai fini della valutazione, devono aver ottenuto entro la data di scadenza del termine utile per la partecipazione al concorso il necessario riconoscimento, da parte delle competenti autorità (indicare estremi del provvedimento di riconoscimento).

b) titoli accademici e di studio (max punti 3)

I titoli accademici e di studio sono valutati con un punteggio attribuito dalla Commissione con motivata valutazione, tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire.

c) pubblicazioni e titoli scientifici (max punti 3)

Le pubblicazioni e i titoli scientifici sono valutati tenuto conto dei criteri indicati nell'art. 11 del D.P.R. 220/2001.

d) curriculum formativo e professionale, con finalità di autocertificazione (max punti 9)

E' valutato in base ai criteri indicati nell'art. 11 del D.P.R. 220/2001.

Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

I documenti e i titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale; in mancanza l'Ente non può procedere alla relativa valutazione.

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

- 30 punti per la prova scritta;
- 20 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

Le prove d'esame sono le seguenti (ai sensi art. 43 del D.P.R.220/2001):

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):

vertente su materie inerenti il profilo professionale oggetto del concorso.

Al fine di orientare i candidati nella preparazione alle prove previste, si individuano, nelle seguenti linee guida, gli argomenti sotto indicati, che potranno formare oggetto delle prove d'esame, fatta salva l'autonomia della Commissione nella scelta degli argomenti e delle modalità di formulazione delle prove:

- diritto amministrativo, civile e penale
- legislazione sanitaria nazionale e regionale
- le Aziende Sanitarie: contesto normativo, ordinamento e modello organizzativo
- normativa sulla privacy, trasparenza e anticorruzione.
- metodologie di budget e di programmazione di breve, medio e lungo periodo e la contabilità dei costi (analitica)
- contabilità economico-patrimoniale;
- conoscenza della normativa in materia di contabilità delle Aziende Sanitarie (in particolare D.Lgs. 118/2011 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42”)
- conoscenza dei libri contabili in uso presso le Aziende Sanitarie
- aspetti peculiari della contabilità delle Aziende Sanitarie (*ad es. gestione contabile dei contributi, sterilizzazione degli ammortamenti, procedure per il ripiano delle perdite, contabilizzazione del finanziamento regionale*)
- il bilancio delle Aziende Sanitarie (schemi di bilancio e modelli di rendicontazione)
- modalità di riclassificazione dello Stato Patrimoniale (e modello SP) e del Conto Economico (e del modello CE)
- predisposizione e lettura del rendiconto finanziario previsto dall’art. 26 del D.Lgs. n. 118/2011
- i documenti del Bilancio di esercizio (Stato Patrimoniale, Conto Economico, Rendiconto finanziario, Nota Integrativa e Relazione sulla gestione.....)
- modelli CE periodici finalizzati al controllo in corso di esercizio dell’andamento economico dell’Azienda e al monitoraggio da parte della Regione Liguria e del Ministero della Salute
- principali adempimenti e peculiarità che caratterizzano la gestione fiscale dell’Azienda (Dichiarazione e versamento IVA, IRAP ed IRES, liquidazioni periodiche IVA e contabilità separate)
- normativa e procedure operative in materie di agenti contabili (SIRECO)

- atti amministrativi correlati

Nel corso del colloquio si procede inoltre all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e alla verifica del livello di conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese. Il candidato che non supera positivamente tale accertamento, è escluso dalla graduatoria.

Il superamento della prova scritta è subordinata 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.

A.Li.Sa. si riserva la possibilità di effettuare la prova scritta e la prova pratica con il supporto di una Ditta esterna.

9) CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI E DIARIO DELLE PROVE

La mancata ricezione da parte del candidato della e-mail contenente la conferma del corretto inserimento nel sistema telematico della domanda di partecipazione e la mancata ricezione del file in formato pdf afferente alla domanda medesima evidenziano che il candidato non ha proceduto alla corretta compilazione del modulo elettronico e che non ha provveduto alla conferma del modulo compilato.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sui siti web di A.Li.Sa.

Il giorno di convocazione per la prova scritta, il candidato deve **portare con sé e consegnare a pena di esclusione:**

- 1. la domanda in formato cartaceo, prodotta dal sistema riportante le dichiarazioni rese online, debitamente firmata in originale.**
- 2. Documento di identità in originale -**

Sempre il giorno di convocazione per la prima prova, il candidato deve portare con sé e consegnare, **pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici**, l'eventuale documentazione integrativa, riguardante **solo ed esclusivamente quanto già dichiarato nel format di iscrizione on line**, relativa alle pubblicazioni effettuate negli ultimi dieci anni, in formato cartaceo, previo inserimento on line dell'elenco dettagliato delle pubblicazioni stesse.

Il diario delle prove scritta e pratica è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a serie speciale "Concorsi ed esami"- non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime e vale quale avviso di convocazione dei candidati ammessi, senza invio di altra comunicazione; soltanto nel caso di necessità urgenti ed in presenza di un numero esiguo di candidati, di norma non superiore a 20, è possibile la convocazione alla prova scritta con raccomandata AR o con Posta Elettronica Certificata (PEC).

L'esito della prova scritta e pratica e il diario della prova orale saranno pubblicati sul sito web di A.Li.Sa - www.alisa.liguria.it sezione " Concorsi" almeno venti giorni prima dello svolgimento della prova orale, senza invio di altra comunicazione.

Il risultato della valutazione dei titoli è reso noto prima dell'effettuazione della prova orale.

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

10) APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

A.Li.Sa. provvede a prendere atto dei verbali della Commissione esaminatrice e ad approvare la relativa graduatoria. La suddetta graduatoria di merito, previo riconoscimento della sua regolarità, è approvata dal legale Rappresentante di A.Li.Sa., nonché pubblicata sul sito istituzionale di A.Li.Sa stessa, che ne gestisce l'utilizzo, oltre che sul sito dell' e Aziende interessate alla procedura. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria stessa rimane valida secondo quanto stabilito dalla normativa nel tempo vigente.

Vengono applicate, a parità di punteggio, le norme vigenti in materia di preferenza, previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori resi nei termini e nei modi di legge. Qualora, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali, due o più candidati conseguano pari punteggio, la preferenza è determinata dalla minore età (art. 3 L. 15 maggio 1997 n. 127, modificata con L. 16 giugno 1998 n. 191).

Nell'utilizzo della graduatoria si tiene conto di quanto previsto dal D.Lgs. 15/03/2010 n. 66, in materia di riserva dei posti per i volontari delle Forze Armate.

A.Li.Sa. provvede a contattare i vincitori e gli idonei ai fini della loro assegnazione presso gli Enti del S.S.R.

I vincitori del concorso hanno facoltà di scegliere, secondo l'ordine di graduatoria, il rispettivo Ente di assegnazione, nel limite dei posti disponibili, come definiti dal presente bando e al netto delle scelte operate dai soggetti collocati antecedentemente in graduatoria ed al netto dei riservatari.

In caso di rinuncia ovvero di mancata risposta nei termini indicati, il vincitore decade e si procederà, seguendo l'ordine di graduatoria, sino al primo candidato idoneo utilmente collocato.

Gli idonei saranno contattati per l'assunzione una sola volta in relazione ai fabbisogni manifestati dagli Enti del S.S.R. e, in caso di rinuncia o di mancata risposta nei termini indicati, non saranno contattati per ulteriori chiamate, fatto salvo, in via eccezionale, in caso di esaurimento della graduatoria o in caso di sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo determinato, la cui rinuncia non comporta la decadenza dalla graduatoria generale di merito.

In caso di esaurimento della graduatoria generale di merito, nelle more dell'espletamento di nuovo concorso, in via eccezionale, a seguito di motivata richiesta di un Ente, per evitare l'interruzione di pubblico servizio, i candidati rinunciatari potranno essere ricontattati ai fini dell'affidamento di incarichi a tempo determinato, secondo l'ordine di collocazione nella graduatoria generale.

L'assunzione in servizio del vincitore viene effettuata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, verificata la sussistenza dei requisiti e previa effettuazione degli accertamenti di rito, mediante stipula del contratto individuale di lavoro, nel quale è indicata la decorrenza.

Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla data effettiva di assunzione in servizio, che deve avvenire entro trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, pena decadenza, salvo giustificati motivi a discrezione dell'Azienda che deve assumere.

Il trattamento economico del posto a concorso è quello previsto dal C.C.N.L. del Comparto Sanità.

Qualora a seguito di controlli in ordine a quanto autocertificato dal candidato nella domanda di partecipazione risultino dichiarazioni false o mendaci lo stesso decade dal diritto all'assunzione.

Ai sensi dell'art. 55-quater del D.lgs. 165/2001, in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, si applica **comunque** la sanzione del **licenziamento disciplinare** del dichiarante.

Qualora una dichiarazione risultasse mendace o venisse formato un atto falso o fatto uso dello stesso, l'autore è punito, ex art. 76 D.P.R. 445/2000, ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, nonché stante quanto previsto dall'ultimo comma del qui citato art.76.

11.TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 Regolamento Generale sulla protezione dei dati e relative norme di armonizzazione (in seguito Regolamento) si informano gli aspiranti alla presente procedura che il trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti a tal fine dall'Azienda è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura ed avverrà presso l'Azienda da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Titolare del trattamento è l'Azienda Ligure Sanitaria della Regione Liguria (A.Li.Sa.), con sede in Piazza della Vittoria, 15 Genova, Tel: 010/5484162, E-mail: direzione.alisa@regione.liguria.it, Pec - posta certificata: protocollo@pec.alisa.liguria.it

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli, nonché per l'espletamento della procedura concorsuale; la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura. Le graduatorie saranno pubblicate secondo la normativa vigente; non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Azienda, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza all'Azienda è presentata contattando il Responsabile per la protezione dei dati presso l'Azienda, i cui recapiti sono reperibili sul sito internet aziendale.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

I dati saranno conservati in conformità alla norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Si precisa che la documentazione presentata non potrà essere restituita e verrà conservata per un periodo di cinque anni alla scadenza del quale potranno essere attivate le procedure di scarto della documentazione relativa al presente avviso.

12. NORME DI SALVAGUARDIA

Con l'accettazione della nomina e assunzione in servizio, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico economico del personale del S.S.N.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando è fatto rinvio alle vigenti normative in materia, in particolare al D.P.R. 09/05/1994 n. 487, al D.P.R. 27/03/2001 n. 220, alla L. 125/1991, al D.lgs. 165/2001, al D.P.R. 445/2000, al CCNL Comparto Sanità vigente e al Regolamento per le Procedure Concorsuali e Selettive, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario di A.Li.Sa. n. 291 del 7/10/2019, consultabile sul sito web di A.Li.Sa.; le normative citate si intendono con le relative integrazioni e modificazioni.

A.Li.Sa. si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse:

- di prorogare, sospendere, o riaprire i termini del presente bando, nonché modificare, revocare o annullare il bando stesso;
- di non procedere alle assunzioni in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi, per cui il vincitore non può vantare alcun diritto soggettivo o interesse legittimo alla nomina.

Si fa riserva di conferimento dei posti messi a concorso qualora sia disposto il trasferimento di personale non appartenente ad Aziende del S.S.N., in forza di particolari disposizioni di legge e l'Azienda abbia accolto, in data antecedente all'effettuazione della prima prova concorsuale, domande di trasferimento prodotte ai sensi di vigenti disposizioni legislative e/o contrattuali.

Per chiarimenti e informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi di A.Li.Sa. dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12 ai seguenti numeri di telefono 010/5488237-8227- 8672-5655 o tramite e-mail all'indirizzo concorsi.alisa@regione.liguria.it.

Il presente bando è consultabile e disponibile sui siti web di A.Li.Sa. www.alisa.liguria.it e sui siti web delle Aziende ed Enti del Servizio sanitario Regionale interessati alla presente procedura.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott. G. Walter Locatelli