

## AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE AL PERSONALE DEL COMPARTO DELLA AZIENDA USL 4 TERAMO

In esecuzione della deliberazione n.2483 del 17/12/2024, successivamente rettificata con deliberazione n. 2509 del 20/12/2024 e **ulteriormente modificata con deliberazione n. 2534 del 27/12/2024**, in applicazione degli articoli da 24 a 36 del CCNL Comparto Sanità sottoscritto in data 2/11/2022 e del regolamento aziendale recante il sistema degli incarichi del personale dell'area del comparto: Tipologie, graduazione, conferimento, valutazione, revoca approvato con Deliberazione n.2349 del 5/12/2024 è indetta selezione interna, per il conferimento, al personale del Comparto dei ruoli amministrativo, tecnico, sanitario e socio-sanitario, degli incarichi di funzione organizzativa e professionale previsti nell'assetto approvato con la surrichiamata deliberazione n. 2483 del 17/12/2024, successivamente rettificata con deliberazione n. 2509 del 20/12/2024 e **ulteriormente modificata con deliberazione n. 2534 del 27/12/2024**.

**PER PARTECIPARE ALLE SELEZIONI, È OBBLIGATORIO EFFETTUARE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO:**

<http://aslteramo.concorsismart.it>

**L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA SELEZIONE**

**IL BANDO È PUBBLICATO SUL SITO: [www.aslteramo.it](http://www.aslteramo.it)**

**(sezione Personale ASL/area riservata - Avvisi riservati al personale dipendente - Avvisi di selezione)**

Gli incarichi di cui al presente avviso richiedono lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse di quelle proprie del profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità.

L'elenco degli incarichi di cui al presente avviso sono riportati nella griglia di riepilogo consultabile in sede di candidatura nella quale sono indicati:

- titolo e tipologia dell'incarico;
- Profilo professionale richiesto
- responsabilità specifiche dell'incarico, ivi comprese:
  - Attività da presidiare
  - Interfacce e relazioni organizzative da presidiare
  - Contenuti professionali specifici
- Peso della funzione
- Valore economico

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale per 15 giorni con effetto dal 20 dicembre 2024 e fino al **04 gennaio 2025, ad eccezione dell'incarico di coordinamento afferente all'UOSD Neuropsichiatria Infantile per cui il termine di scadenza è posticipato al giorno 11 gennaio 2025**.

La selezione ha lo scopo di accertare il grado di idoneità dei candidati al conferimento dell'incarico.

### **1. REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per il conferimento degli **incarichi di funzione organizzativa (IFO)**, è necessario il possesso di uno dei seguenti requisiti:

#### **AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI**

- a) Profilo professionale richiesto per l'incarico da conferire;
- b) diploma di laurea o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza. Nel computo dei cinque anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL 2022, nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo;
- c) per la sola funzione di coordinamento (**IFC**), che rappresenta una tipologia di incarico nell'ambito degli incarichi di funzione organizzativa per il personale del ruolo sanitario, il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della legge n. 43/2006 ossia: master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dei decreti ministeriali di cui alla citata norma, oppure: esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza unitamente al possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido per l'esercizio della funzione di coordinatore.

Al possesso di uno dei suddetti requisiti si aggiungono entrambi i seguenti:

- possesso di valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico (qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità);
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Ai candidati neo assunti l'incarico è conferibile dopo il superamento del periodo di prova.

L'incarico di funzione organizzativa è conferito a tempo determinato ed ha una durata di 5 anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, una durata corrispondente alla durata dell'incarico o del comando.

La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

Per il conferimento degli **incarichi di funzione professionale (IFP)**, è necessario il possesso oltre che del profilo professionale richiesto per l'incarico, anche di uno dei requisiti riportati di seguito nella tabella di sintesi, unitamente al possesso di valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico (qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità) e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa:

#### AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

| <b>RUOLO</b>  | <b>Tipologia incarico funzione professionale</b> | <b>REQUISITI</b>   |
|---|--|--|
| <b>Ruolo Sanitario e Ruolo Socio-Sanitario</b>      | Incarico <b>"Professionista specialista"</b> :   | - master di primo livello per le funzioni specialistiche<br>- valutazione positiva performance annuale (ultimo biennio)<br>- assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi 2 anni  |
|   | Incarico <b>"Professionista esperto"</b>         | - competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda<br>- esperienza professionale di 3 anni<br>- valutazione positiva performance annuale (ultimo biennio)<br>- assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi 2 anni |
|   | Incarico <b>"Funzione Professionale"</b>         | - esperienza professionale di 5 anni<br>- valutazione positiva performance annuale (ultimo biennio)<br>- assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi 2 anni  |
| <b>Ruolo Amministrativo Professionale e Tecnico</b> | Incarico <b>"Funzione Professionale"</b>         | - esperienza professionale di 5 anni<br>- valutazione positiva performance annuale (ultimo biennio)<br>- assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi 2 anni  |

Nel computo degli anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL 2022, nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

L'incarico di funzione professionale di complessità media ed elevata è conferito a tempo determinato ed ha una durata di 5 anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, una durata corrispondente alla durata dell'incarico o del comando. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

Per il conferimento degli **incarichi di funzione professionale al Personale dell'area degli OPERATORI (IFPO)** è necessario il possesso dei seguenti requisiti oltre che del profilo professionale richiesto per l'incarico da conferire:

- almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza. Nel computo degli anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL 2022, nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo;
- titolo di abilitazione se richiesto per l'esercizio della professione;

- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico (qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità);
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

L'incarico è conferibile al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, in tal caso il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

L'incarico di funzione professionale di complessità base, media ed elevata è conferito a tempo determinato ed ha una durata di 5 anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, una durata corrispondente alla durata dell'incarico o del comando.

La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

## **2. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

La commissione preposta alla selezione è composta da tre componenti, di cui uno assume le funzioni di Presidente, individuati dalla direzione strategica aziendale.

Le funzioni di segretario verbalizzante possono essere svolte da uno dei componenti della commissione o da un dipendente a tal fine appositamente individuato.

### **La commissione:**

- valuta la congruenza del curriculum dei candidati rispetto alle funzioni e responsabilità proprie dell'incarico oggetto di selezione e ne definisce i punteggi attribuiti formalizzando la scelta motivata in relazione ai criteri di riferimento;
- approfondisce, mediante il colloquio, le competenze professionali, organizzative, gestionali e relazionali del candidato e ne definisce i punteggi attribuiti formalizzando la scelta motivata in relazione ai criteri di riferimento;
- formula la graduatoria finale dei candidati risultati idonei con i relativi punteggi attribuiti;
- trasmette alla UOC Pianificazione Dinamiche e Sviluppo del personale la verbalizzazione del percorso selettivo ed il profilo sintetico del candidato individuato quale vincitore.
- 

## **3. SELEZIONE**

La valutazione delle domande è demandata alla Commissione all'uopo nominata.

E' composta da tre componenti, di cui uno assume le funzioni di Presidente, individuati dalla direzione strategica aziendale.

Per la selezione, la commissione ha a disposizione **100 punti** così ripartiti:

- **max 30 punti per la valutazione del colloquio**, fissando la valutazione di **sufficienza a punti 16**;
- **max 70 punti per la valutazione del curriculum formativo e professionale** così ripartiti:
  - max 25 punti per titoli di studio accademici ed altri titoli formativi, ulteriori a quelli che eventualmente costituiscono requisito per l'incarico a selezione e purché attinenti al profilo dell'incarico;
  - max 45 punti per il curriculum professionale, tenendo conto in particolar modo dei contenuti professionali nonché della loro rilevanza; si terrà in debito conto la titolarità, alla data di scadenza degli avvisi stessi, di analoghi incarichi da parte dei candidati, garantendo a costoro una specifica valorizzazione di tale esperienza.

Tale valutazione è globale e deve essere adeguatamente motivata. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della commissione. I colloqui si tengono in forma aperta al pubblico.

Al fine di ottimizzare il percorso di sviluppo e crescita professionale nell'ambito del nuovo sistema degli incarichi, in caso di cessazione dal servizio del titolare dell'incarico l'Azienda procederà entro 6 mesi all'avvio della nuova procedura selettiva per l'attribuzione dell'incarico.

## **4. VALUTAZIONE CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (MAX 70 PUNTI)**

### **TITOLI ACCADEMICI E ALTRI TITOLI FORMATIVI (MAX 25 PUNTI)**

**Non saranno oggetto di valutazione i titoli previsti quali requisiti per l'accesso all'incarico a selezione.**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| a) altro Diploma di Laurea attinente all'incarico a selezione                | <i>punti 1,000;</i> |
| b) Laurea Specialistica o Magistrale attinente all'incarico a selezione      | <i>punti 1,000;</i> |
| c) Dottorato di ricerca attinente all'incarico a selezione                   | <i>punti 1,000;</i> |
| d) Master di I livello universitario attinente all'incarico a selezione      | <i>punti 0,300;</i> |
| e) Master di II livello universitario attinente all'incarico a selezione     | <i>punti 0,400;</i> |
| f) Master di I livello parauniversitario attinente all'incarico a selezione  | <i>punti 0,200;</i> |
| g) Master di II livello parauniversitario attinente all'incarico a selezione | <i>punti 0,300;</i> |

- |    |   |              |
|----|---|--------------|
| h) | certificazione di lingua straniera (minimo Liv. A2)                         | punti 0,100; |
| i) | certificazione di informatica (minimo 50 ore)                               | punti 0,100; |
| j) | corso di perfezionamento attinente all'incarico a selezione (minimo 6 mesi) | punti 0,300; |

#### **CURRICULUM FORMATIVO PROFESSIONALE (MAX 45 PUNTI)**

**Non saranno oggetto di valutazione le esperienze professionali previste quali requisiti per l'accesso all'incarico a selezione.**

- |    |   |                      |
|----|---|----------------------|
| a) | Incarico di funzione analogo a quello messo a selezione<br>anno;  | punti 1,600 per      |
| b) | Servizi resi con contratti di lavoro subordinato nel profilo professionale previsto per l'accesso all'incarico o in qualifiche corrispondenti presso Enti del Servizio Sanitario Nazionale e presso altre pubbliche amministrazioni (max punti 12); | punti 1,200 per anno |
| c) | Pubblicazioni nazionali/Capitoli di libro - unico autore  | punti 0,100;         |
| d) | Pubblicazioni nazionali/Capitoli di libro - più autori  | punti 0,050;         |
| e) | Pubblicazioni internazionali - unico autore   | punti 0,200;         |
| f) | Pubblicazioni internazionali - più autori   | punti 0,100;         |
| g) | Poster/ abstract/case report/comunicazioni orali - unico autore   | punti 0,040;         |
| h) | Poster/ abstract/case report/comunicazioni orali - più autori   | punti 0,020;         |
| i) | attività didattica presso enti pubblici attinente al profilo professionale<br>anno ( <b>minimo 20 ore/a.a.</b> );   | punti 0,100 per      |
| j) | partecipazione a: Corsi di aggiornamento e/o seminari - Corsi di lingua straniera inferiori a Liv. A2 - Corsi di informatica inferiori a 50 ore:  |                      |
|    | - come Docente/Relatore<br>partecipazione;  | punti 0,050 per ogni |
|    | - come Discente/Uditore<br>partecipazione;  | punti 0,005 per ogni |
|    | -   |                      |

#### **5. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla selezione, **dovrà essere, pena l'esclusione, PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, entro il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito web aziendale; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

**Ciascun candidato può formulare domanda di partecipazione alla selezione per un massimo di due incarichi tra quelli indicati nell'allegato 1 (Funzionigrammi incarichi).**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal **giorno** di pubblicazione del presente bando sul sito aziendale (in forma integrale) e verrà **automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **validazione delle domande compilate, rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dal concorso i concorrenti le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, compilando l'apposito modello di domanda on line collegandosi alla piattaforma <https://asliteramo.concorsismart.it/> con le modalità sotto riportate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
- dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezione "Concorsi" e selezionare la procedura di interesse.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel bando in oggetto e quelle contenute nel **"MANUALE D'USO"** per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma. Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate. Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione "Conferma e Invio" saranno visualizzati i seguenti campi:

- *Annulla domanda*: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- *Anteprima domanda*: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;

- *Invia domanda*: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione **“Riepilogo Candidatura”**.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata **24 ore su 24**. Sono accettate esclusivamente ed indifferibilmente le domande inviate entro le ore **23:59** di detto termine. La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico; pertanto, non sarà possibile presentare le domande oltre tale termine.

**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 la A.U.S.L. di Teramo non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l'assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 18.00 del giorno di chiusura della presentazione della domanda.**

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail/PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione alla selezione e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo e-mail indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato Pdf, valevole come ricevuta di iscrizione contenente un codice candidatura alfanumerico, riconducibile esclusivamente al candidato e conosciuto solo dal personale della A.U.S.L. di Teramo addetto alla procedura selettiva e dal candidato stesso. Il codice candidatura sarà utilizzato dall'Amministrazione per comunicare i risultati del colloquio attraverso la pubblicazione sul sito, nella sezione dedicata alla presente procedura, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici.

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto **“Contattaci”** in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva **24 ore su 24, 7 giorni su 7** e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola **“Operatore”**. Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore **9:00** alle **13:00** e dalle ore **14:00** alle **18:00** (esclusi i festivi).

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione **“Riepilogo Domanda”** selezionando il tasto **“Annulla invio domanda”**. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto *Invia domanda*, presente nella Sezione **“Conferma e Invio”**.

Dopo aver letto la guida alla compilazione della domanda (Manuale d'uso) pubblicata nella piattaforma, compilare la domanda on-line seguendo tutti i campi obbligatori e dichiarando, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

1. dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, CAP e eventuale domicilio che, se diverso dalla residenza, verrà preso a riferimento dall'Azienda per ogni necessaria comunicazione relativa al concorso);
2. i recapiti telefonici, l'indirizzo e-mail e un indirizzo di posta elettronica (PEC);
3. di non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
4. il possesso dei requisiti specifici richiesti dal bando;
5. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy n. 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata.

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

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte.

## **6. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA ONLINE**

Il candidato, attraverso la procedura telematica, dovrà allegare alla domanda, tramite file in formato PDF o JPG, la copia digitale dell'eventuale documentazione che attesti il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero;

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica: pertanto il candidato non dovrà allegare il proprio curriculum vitae. Non saranno valutati curricula predisposti con altre modalità e forme, ovvero allegati alla domanda.

## **7. MODALITÀ DI RILASCIO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Il candidato, nella presentazione della domanda telematica, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate.

Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare alle prescrizioni contenute nell'art. 15 della Legge n. 183/2011, che di seguito si riportano:

*“Ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti invece con la P.A. i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà”,* pertanto, nessuna certificazione rilasciata dalla P.A. dovrà essere trasmessa da parte del candidato. La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione 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. L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole.

Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nello specifico, nella compilazione della domanda telematica:

- la dichiarazione relativa ai titoli di studio necessari per l'ammissione deve essere resa nella sezione **“Titoli di studio e abilitazioni professionali”** ed il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento. Il titolo di studio conseguito all'estero deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità, che dovrà essere allegato alla domanda;
- le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nella stessa sezione **“Titoli di studio e abilitazioni professionali”**;
- le dichiarazioni relative alle pubblicazioni e ai titoli scientifici dovranno essere inserite nella sezione **“Articoli e pubblicazioni”**. Eventuali pubblicazioni, edite a stampa, dovranno essere allegate nella sezione “Allegati”. Le pubblicazioni devono essere complete, non saranno oggetto di valutazione le pubblicazioni soltanto dichiarate, autocertificate o soltanto elencate nella domanda di partecipazione on-line ma NON allegate;
- le esperienze professionali dovranno essere inserite, in base alla tipologia contrattuale e all'Ente presso cui si presta servizio, nelle relative sezioni ovvero **“Esperienze lavorative presso PA come dipendente”**, **“Altre esperienze lavorative presso PA come dipendente”**;
- le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento, convegni e congressi dovranno essere inserite nella sezione **“Corsi convegni congressi”** indicando la denominazione dell'Ente organizzatore, la sede, la data di svolgimento, il numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;
- le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da enti pubblici dovranno essere rese nella sezione **“Attività di docenza presso PA”** e dovranno contenere: denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia di docenza e ore effettive di lezione svolte.

Per informazioni o assistenza tecnica relative alla compilazione della domanda è possibile utilizzare la chat cliccando sul tasto **“Contattaci”** direttamente in piattaforma, gli operatori saranno disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 14 alle ore 18; le richieste pervenute fuori dall'orario lavorativo saranno evase il prima possibile.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, 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 selezione 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.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi E-mail e/o PEC indicati nella domanda. Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione alla selezione, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura. Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

## **8. AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Successivamente alla scadenza dei termini, l'Ufficio Acquisizione Risorse Umane, procederà alla redazione dell'atto deliberativo di ammissione dei candidati per singola tipologia di incarico e, sulla base delle indicazioni fornite dalla Direzione Strategica, alla nomina delle relative Commissioni. Ai candidati esclusi per difetto dei requisiti di partecipazione o per le motivazioni sopra specificate sarà data comunicazione personale mediante alla casella di posta elettronica certificata.

## **9. COLLOQUIO ATTITUDINALE**

La data di svolgimento del colloquio attitudinale previsto sarà comunicata ai candidati non meno di cinque giorni prima del giorno fissato per l'espletamento dello stesso, esclusivamente mediante la pubblicazione dell'avviso nel sito web aziendale. La mancata presentazione nel giorno e nell'ora stabiliti sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura, quale ne sia la causa, anche se non dipendente dalla volontà del candidato.

## **10. GRADUATORIA**

All'esito dei propri lavori, la Commissione redige, per ciascun incarico, apposita graduatoria che sarà utilizzata esclusivamente per il posto messo a selezione. I verbali della Commissione sono trasmessi al Direttore Generale per gli atti di competenza.

## **11. CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico è conferito con deliberazione del Direttore Generale al candidato che, all'esito della valutazione della Commissione ha acquisito il punteggio più elevato. All'atto del conferimento viene sottoscritto da parte del dipendente e del Direttore Generale apposito contratto di incarico, integrativo del contratto individuale di lavoro, secondo le specifiche di cui all'art. 10 del Regolamento aziendale.

## **12. DURATA DELL'INCARICO, CONFERMA E REVOCA**

Ai sensi del vigente CCNL Comparto Sanità, gli incarichi sono conferiti per la durata di 5 anni, per il personale con contratto a tempo determinato o in comando l'incarico può avere durata inferiore, corrispondente alla durata del rapporto di lavoro in essere o del comando. La durata può essere inferiore anche nel caso in cui coincida con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo del titolare. Gli incarichi possono essere revocati anche prima della scadenza in caso di modifica dell'assetto organizzativo aziendale ovvero nelle altre ipotesi previste dal CCNL. In caso di revoca o scadenza dell'incarico, ovvero di rinuncia o cessazione del rapporto di lavoro del titolare, l'Azienda emette nuovo avviso interno.

## **13. TRATTAMENTO ECONOMICO**

La retribuzione connessa allo svolgimento delle funzioni inerenti l'incarico è costituita da un'indennità corrisposta mensilmente per 13 mensilità, in aggiunta al trattamento economico in godimento, nella misura specificata per ogni incarico nella tabella allegata, rapportata alla natura e alle caratteristiche dell'incarico nonché alle risorse disponibili definite in sede di contrattazione integrativa con le OO.SS.

In caso di conferimento di incarico di funzione professionale a personale a tempo parziale, nei casi espressamente ammessi, il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

La suddetta indennità assorbe i compensi per lavoro straordinario effettuato a qualsiasi titolo, fatto salvo quanto previsto dall'art. 31, comma 7 del CCNL Comparto Sanità.

#### **14. NORME FINALI**

La ASL si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, o modificare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicarne i motivi e senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta. La presentazione della manifestazione d'interesse implica la totale conoscenza del presente avviso e ne comporta la piena ed incondizionata accettazione.

Il presente avviso sarà pubblicato e reso disponibile sul sito web Aziendale nella sezione Avvisi e Concorsi. Area riservata.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alle disposizioni del CCNL vigente ed al vigente Regolamento aziendale in materia di graduazione e affidamento degli incarichi al personale del Comparto.

#### **15. INFORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI DECRETO LEGISLATIVO N. 196 DEL 30/06/2003**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui lo studio entrerà nella disponibilità con l'affidamento della Sua pratica, Le comunichiamo quanto segue:

##### **Titolare del trattamento e responsabile della protezione dei dati personali**

Titolare del trattamento è la ASL Teramo in persona del Direttore Generale con domicilio eletto in Teramo, Circonvallazione Ragusa

##### **Finalità del trattamento dei dati**

Il trattamento è finalizzato alla corretta e completa esecuzione dell'attività. L'utilizzo dei dati è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale compresa anche la commissione esaminatrice, presso l'ufficio preposto dell'Azienda Sanitaria Locale di Teramo, in Teramo, Circ.ne Ragusa n. 1. I dati potranno essere trattati anche con l'ausilio di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

##### **Base giuridica del trattamento**

Il Legale Rappresentante e i responsabili incaricati trattano i Suoi dati personali lecitamente, laddove il trattamento:

- sia necessario all'esecuzione di espletamento delle procedure concorsuali;
- sia necessario per adempiere un obbligo legale incombente;
- sia basato sul consenso espresso.

##### **Conseguenze della mancata comunicazione dei dati personali**

Con riguardo ai dati personali relativi all'esecuzione delle attività di selezione di cui Lei è parte o relativi all'adempimento ad un obbligo normativo (ad esempio gli adempimenti legati all'iter delle procedure concorsuali), la mancata gestione dei dati personali impedisce il perfezionarsi del rapporto tra LEI e la ASL Teramo e addirittura pregiudica la partecipazione al concorso.

##### **Conservazione dei dati**

I Suoi dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di durata dettata dalla legislazione vigente e, successivamente, per il tempo in cui il Legale Rappresentante sia soggetto a obblighi di conservazione per finalità fiscali o per altre finalità previsti, da norme di legge o regolamento.

##### **Comunicazione dei dati**

I Suoi dati personali potranno essere comunicati a:

- consulenti o altri legali che erogino prestazioni di selezione;
- soggetti che elaborano i dati in esecuzione di specifici obblighi di legge;
- Autorità giudiziarie o amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge.

##### **Profilazione e Diffusione dei dati**

I Suoi dati personali non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato.

##### **Diritti dell'interessato**

Tra i diritti a Lei riconosciuti dal GDPR rientrano quelli di:

- chiedere al Legale Rappresentante l'accesso ai suoi dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che La riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei Suoi dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);
- richiedere ed ottenere dal Legale Rappresentante - nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso, e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati - i Suoi dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei Suoi dati personali al ricorrere di situazioni particolari che La riguardano;

- revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul Suo consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano la Sua origine razziale, le Sue opinioni politiche, le Sue convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale). Il trattamento basato sul consenso ed effettuato anteriormente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;
- Segnalare eventuali problemi al DPO (Data Protection Officer)/RPD (Responsabile della Protezione dei Dati) all'indirizzo e mail [dpoprivacy@aslteramo.it](mailto:dpoprivacy@aslteramo.it)

**Il Direttore Generale**  
dell'Azienda USL di Teramo  
*F.to Dott. Maurizio Di Giosia*