

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie
AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA SANT'ANDREA

Avviso

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E DETERMINATO, PER LA DURATA DI ANNI TRE, DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO - RUOLO AMMINISTRATIVO, PER SOSTITUZIONE DI PERSONALE CESSATO NELLA MEDESIMA QUALIFICA PROFESSIONALE, PER PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI INTERNAL AUDITING DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SANT'ANDREA.

AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SANT'ANDREA

Via di Grottarossa 1035/1039 Partita IVA 06019571006

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E DETERMINATO, PER LA DURATA DI ANNI TRE, DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO – RUOLO AMMINISTRATIVO, PER SOSTITUZIONE DI PERSONALE CESSATO NELLA MEDESIMA QUALIFICA PROFESSIONALE, PER PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI INTERNAL AUDITING DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SANT'ANDREA.

SI RENDE NOTO

Che in attuazione della deliberazione n. 551 del 07.04.2026, che qui si intende integralmente riprodotta anche se non materialmente trascritta è indetto un avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e determinato, per la durata di anni tre, di n. 1 posto di dirigente amministrativo – ruolo amministrativo, per sostituzione di personale cessato nella medesima qualifica professionale, per per lo svolgimento di attività di internal auditing dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Sant'Andrea.

Le disposizioni che regolamentano l'indizione, l'espletamento, l'ammissione, la partecipazione dei concorrenti e la conclusione della presente procedura selettiva sono quelle previste dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 483/1997, dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28.12.2000 e dal DCA n. U00378 del 12.09.2019.

REQUISITI GENERALI:

- a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, ovvero il possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);



- b) idoneità lavorativa incondizionata alle mansioni specifiche del profilo oggetto del concorso. Il relativo accertamento sarà effettuato a cura di questa Azienda prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs. n. 81/2008. L'assunzione è, pertanto, subordinata alla sussistenza della predetta idoneità espressa dal Medico Competente;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
- d) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego medesimo mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o interdetti da uffici pubblici in base a sentenza passata in giudicato ovvero licenziati a decorrere dal 02.09.1995, data di entrata in vigore del primo CCNL;
- e) di aver/non aver riportato condanne penali, anche non definitive, e di aver/non aver procedimenti penali in corso. Inoltre, di **non avere** condanne penali, anche non definitive e/o procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione o per reati commessi nello svolgimento delle attività oggetto del presente concorso;

REQUISITI SPECIFICI:

a- laurea Magistrale (LM), appartenente ad una delle seguenti classi: Scienze dell'economia (LM-56); Scienze economico - aziendali (LM 77) - Giurisprudenza (LMG-01); Scienze delle Pubbliche Amministrazioni (LM-63); Relazioni internazionali (LM-52); Scienza della politica (LM-62); o altra laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) equipollente, secondo l'equiparazione stabilita dalla tabella allegata al D.M. 09/07 /2009 recante "Equiparazione tra classi delle lauree di cui all'ex decreto n. 509/1999 e classi delle lauree di cui all'ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi";

- diplomi di laurea (DL), di cui all'art. 1 della legge 19 novembre 1990, n. 341, equiparati alle suindicate classi di lauree specialistiche (LS) e magistrali (LM) secondo la tabella allegata al D.M. 09/07 /2009 recante "Equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex



decreto n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi";

-anzianità di servizio effettiva di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in Enti del SSN nelle categorie D e Ds (ex posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis), ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre Pubbliche Amministrazioni.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario devono possedere i seguenti requisiti:

- a) Godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- b) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria, o indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento.

I requisiti di ammissione, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle istanze di partecipazione stabilito dal presente bando e la mancanza, anche di uno soltanto di essi, comporta l'esclusione dall'avviso in questione.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della L. 127/97 e s.m.i. la partecipazione alle pubbliche selezioni indette da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età.

Ai sensi della L. 125/91 e s.m.i., questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il candidato portatore di handicap può specificare nella domanda di partecipazione, ai sensi della L. 104/1992, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi allegando apposita certificazione medica all'uopo rilasciata da un ente sanitario pubblico.

La omessa indicazione anche di un solo requisito generale o specifico, di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, ovvero il mancato rispetto del termine di scadenza, determina l'esclusione dall'avviso pubblico.



DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla presente procedura dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito Internet Aziendale nella sezione "Concorsi e Selezioni" e, qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e verrà disattivata tassativamente alle ore 24:00 della suddetta data. L'invio telematico della domanda dovrà pervenire entro le ore 24:00 della suddetta data, dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa.

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

Dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda stessa e non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione 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.

Le modalità di registrazione e compilazione on-line della domanda di partecipazione alla procedura di che trattasi sono indicate nell'allegato A) che è da considerarsi, a tutti gli effetti, parte integrante del presente bando.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali interruzioni di collegamento non imputabili all'Amministrazione stessa.

È necessario il possesso di una casella di posta elettronica certificata intestata unicamente al candidato e non a soggetti terzi.



Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

AMMISSIONE E/O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

La U.O.C. Politiche e Gestione del Personale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Sant'Andrea provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando in capo alle domande di partecipazione prodotte entro i termini di scadenza.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura sarà pubblicato esclusivamente nel sito *internet* aziendale nella sezione "Concorsi e Selezioni". Tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

L'eventuale esclusione dei candidati che, in base alle dichiarazioni contenute nelle domande ed alla documentazione a queste allegate, non risultino in possesso dei requisiti prescritti dal bando nonché di quelli le cui domande risultino irregolari, è disposta con provvedimento del Direttore Generale aziendale.

Ai candidati esclusi sarà data comunicazione, mediante posta elettronica certificata e/o raccomandata con ricevuta di ritorno nei termini previsti dalla normativa vigente.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVE DI ESAME

Per la valutazione dei titoli sarà nominata dal Direttore Generale un'apposita commissione nel rispetto di quanto disposto dall'art.35-bis del D.Lgs.n.165/2001.

La commissione disporrà complessivamente di 50 punti, così ripartiti:

- 1) 20 punti per i titoli;
- 2) 30 punti per il colloquio;

I punti per a valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) Titoli di carriera: 10
- b) Titoli accademici e di studio: 3
- c) Pubblicazioni e titoli scientifici: 3
- d) Curriculum formativo e professionale: 4



I titoli devono essere autocertificati ai sensi e nei limiti previsti dalla normativa vigente mediante la compilazione della domanda. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e allegate previa scansione nell'apposita sezione come indicato nell'allegato A).

Nell'ambito della valutazione del curriculum vitae, particolare rilevanza verrà attribuita a coloro che hanno avuto esperienza nei seguenti ambiti:

Supervisione del Sistema di Controllo Interno: Verifica l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento del Sistema di Controllo Interno, assicurando che sia conforme alle normative vigenti;

Elaborazione del Piano di Audit Annuale: Progetta e attua il piano di audit annuale, che stabilisce le priorità e le aree su cui intervenire nel corso dell'anno;

Conduzione di Audit Specifici: Gestisce audit dettagliati su aree specifiche, che includono la raccolta di evidenze, il riesame della documentazione e la stesura dei report finali;

Gestione dei Rischi: Identifica e valuta i rischi aziendali, suggerendo azioni correttive per migliorarne la gestione;

Supporto e Consulenza: Assiste l'organizzazione nel perseguimento degli obiettivi fornendo analisi, valutazioni e raccomandazioni;

Reportistica: Trasmette all'Internal Audit le irregolarità riscontrate, monitorando i rapporti e le transazioni.

Deve avere le seguenti competenze:

Conoscenze tecniche di audit e controllo interno: padronanza delle metodologie di revisione e valutazione dei processi aziendali;

Gestione del rischio: capacità di identificare, analizzare e mitigare i rischi aziendali;

Normativa e compliance: conoscenza approfondita delle normative nazionali e internazionali in ambito finanziario, contabile e di governance;

Project Management: capacità di pianificare, eseguire e monitorare progetti di audit complessi;

Cyber Security audit: conoscenze sui metodi di controllo e valutazione della sicurezza informatica per proteggere i dati sensibili;

Governance aziendale: capacità di valutare l'allineamento tra processi operativi e obiettivi strategici aziendali;

Innovazione digitale: competenze per integrare strumenti tecnologici avanzati nell'audit, come analisi tramite software di data analytics;

Data analysis: abilità nell'analisi dei dati per individuare anomalie e aree di miglioramento;



Soft skill: eccellenti capacità comunicative, di leadership e di problem-solving per interagire con stakeholder interni ed esterni e guidare il team di audit.

COLLOQUIO

Il colloquio verterà sull'accertamento delle conoscenze nelle materie proprie dell'incarico da ricoprire e si intenderà superato con una valutazione attribuita pari o superiore a 21/30.

Il colloquio tenderà ad accertare la capacità tecnica professionale del candidato per l'espletamento delle funzioni di dirigente amministrativo con particolare riferimento alle materie sopra riportate.

Per la prova orale, per sostenere la quale i candidati dovranno essere muniti, pena l'esclusione, di adeguato e valido documento di riconoscimento, il calendario è pubblicato sul sito web aziendale almeno 20 giorni prima.

La mancata presentazione al colloquio, a qualsiasi motivo imputabile, equivarrà a rinuncia alla partecipazione al presente avviso.

Il colloquio sarà valutato in base alla pertinenza del contenuto, alla completezza dell'argomento trattato, all'appropriatezza della terminologia ed all'esposizione dell'argomento.

DIARIO DELLE PROVE DI ESAME

La data e il luogo della prova orale, per sostenere le quali i candidati dovranno essere muniti di adeguato documento di riconoscimento, sarà pubblicato sul sito web aziendale www.ospedalesantandrea.it, nella sezione "Concorsi e Selezioni" allegando elenco di tutti i candidati ammessi.

La pubblicazione avverrà almeno 20 giorni prima della stessa prova orale senza invio di comunicazione al domicilio.

La mancata presentazione alla predetta prova, a qualsiasi motivo imputabile, equivarrà a rinuncia alla partecipazione al presente avviso.

APPROVAZIONE E UTILIZZO GRADUATORIA

La graduatoria finale, relativa ai soli candidati che hanno raggiunto un punteggio di sufficienza nel colloquio, sarà formulata dalla somma dei punteggi del colloquio e della valutazione dei titoli, da valutare secondo i criteri previsti dai vigenti regolamenti per il corrispondente avviso pubblico in vigore al momento dell'emanazione dell'avviso.



La graduatoria finale di merito è approvata con Deliberazione del Direttore Generale; la validità della graduatoria decorre dal giorno successivo della data di approvazione della stessa; la graduatoria dell'avviso ha valenza regionale. L'assunzione, successivamente all'approvazione della graduatoria finale di merito, è sempre subordinata alla verifica da parte dell'Azienda della compatibilità economico-finanziaria.

L'assunzione dei vincitori può avvenire solo dopo l'invio dell'apposita graduatoria finale per le necessarie attività di pubblicazione sul BURL e con espressa autorizzazione regionale.

Lo scorrimento della graduatoria richiede la necessaria preventiva autorizzazione regionale, rilasciata sulla base dei fabbisogni aziendali espressi e nel rispetto dell'ordine della graduatoria medesima nonché delle disposizioni statali, regionali e commissariali vigenti in materia di programmazione, organizzazione e assistenza sanitaria, dell'organizzazione della rete di assistenza, dei piani strategici aziendali e degli atti aziendali, delle disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego, delle disposizioni statali, regionali e commissariali in materia di gestione del personale del SSR, dei vincoli economico-finanziari.

Il soggetto vincitore o idoneo eventualmente individuato per l'assunzione con contratto a tempo determinato che non accetta o che non si presenta alla convocazione da parte dell'Azienda titolare della graduatoria, è considerato rinunciatario ed è cancellato dalla suddetta graduatoria.

Inoltre, essendo a valenza regionale, la graduatoria potrà essere utilizzata da tutte le Aziende e gli Enti del SSR con decadenza del candidato dalla graduatoria in caso di rinuncia all'assunzione proposta da qualsiasi Azienda o ente del SSR. L'eventuale utilizzo della graduatoria da parte di altre Aziende è subordinato alla verifica della coerenza e del rispetto del Piano del fabbisogno approvato dalla Regione, dei vincoli economico-finanziari, degli atti di pianificazione e programmazione regionali e aziendali.

Ai fini del computo del termine per l'accettazione, si considera la data di consegna della proposta di assunzione, inviata a mezzo Pec, alla casella di posta certificata del soggetto selezionato.

L'Azienda si riserva la facoltà di aumentare i posti rispetto al valore iniziale qualora sia possibile nel rispetto degli atti di programmazione e pianificazione regionali, commissariali ed aziendali nonché dei vincoli economico finanziari e a seguito di apposito atto di assenso regionale.



VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria generale di merito rimane efficace per due anni a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione della graduatoria stessa.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'assunzione, successivamente all'approvazione della graduatoria finale di merito, è sempre subordinata alla verifica da parte dell'Azienda responsabile della compatibilità economico-finanziaria.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato è regolato, dal punto di vista giuridico ed economico, dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti e verrà costituito previa stipula del contratto individuale di lavoro. La stipulazione del contratto e l'assunzione in servizio comportano implicita accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico e il trattamento economico del personale delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

La conferma in servizio è subordinata al superamento con esito favorevole del periodo di prova della durata di mesi sei, previsto dall'art. 14 CCNL Dirigenza Medica e Veterinaria.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo GDPR n. 679 del 2016 e del decreto legislativo 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso questa Azienda – U.O.C. Politiche e Gestione del Personale, per le finalità di gestione del concorso e potranno essere trattati, anche successivamente all'instaurazione del rapporto, per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso. Nel trattamento ed utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 l. 241/1990 e s.m.i. nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.Lgs. n. 33/2013. Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Sant'Andrea.

NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso, si fa riferimento alle norme di cui al D.P.R. 483/1997 nonché alle disposizioni di legge in vigore sopra richiamate ed ai contratti collettivi nazionali di lavoro. La partecipazione all'avviso pubblico implica da parte dei concorrenti



l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando. L'Amministrazione si riserva piena facoltà di prorogare e riaprire i termini, revocare, sospendere e modificare il presente concorso pubblico per ragioni di pubblico interesse, dando tempestiva comunicazione agli interessati e senza che i medesimi possano vantare diritti o pretese di sorta.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla U.O.C. Politiche e Gestione del Personale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Sant'Andrea – Via di Grottarossa, 1035/1039 – 00189 Roma - Telefoni: 06/33775934 - 33776807 - 33776871 – 33776827 o e-mail: ufficio.concorsi@ospedalesantandrea.it.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Francesca Milito)



Allegato A procedura inserimento istanze di partecipazione parte integrante e sostanziale.

La domanda di ammissione al concorso potrà essere inviata esclusivamente in via telematica collegandosi al portale <https://aosantandrea.concorsismart.it/> con le modalità previste, fra cui si evidenzia:

-Il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart;

-Accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) oppure tramite carta identità elettronica (CIE);

- Dopo aver completato la procedura di registrazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezione "Concorsi" e accedere alla procedura di interesse.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato deve leggere attentamente e seguire le indicazioni contenute nel seguente Allegato Integrativo e quelle contenute nel "MANUALE D'USO" per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma.

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".

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 invia**".

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

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 l'Ente non si assume responsabilità alcuna.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso 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.

Si precisa che, per la partecipazione alla procedura, il candidato dovrà indicare obbligatoriamente un indirizzo PEC a lui intestato.

Nello specifico, nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate:

- 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 inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate o servizi equiparati nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione **"Esperienze lavorative presso PA come dipendente"**. Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, tramite Agenzie Interinali, Cooperative o Aziende private, presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione **"Altre esperienze lavorative presso PA"**; le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso le Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) di diritto privato devono essere rese nella sezione **"Esperienze lavorative presso privati"** con l'indicazione dell'esatta denominazione dell'Istituto, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part-time.
- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, devono essere rese nelle



sezioni dedicate, di cui sopra; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio svolto (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale), eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi della cessazione nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento. Il candidato, qualora non abbia ottenuto il decreto di riconoscimento del servizio prestato, potrà inserire la sua esperienza lavorativa nella sezione "Esperienze lavorative presso privati"; - le dichiarazioni relative ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, se svolti con mansioni riconducibili al profilo oggetto del concorso o se svolti in profilo o mansioni diverse da quelle a concorso, sono dichiarabili, ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.P.R. n. 220/2001, nella sezione "Esperienze lavorative presso PA come dipendente", in cui deve essere specificato se il servizio stesso sia stato svolto o meno con la stessa mansione / qualifica messa a concorso. Lo stesso vale per il servizio civile.

- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso Case di cura con rapporto di dipendenza o libera professione o altra tipologia, se la struttura non è accreditata/convenzionata con il SSN dovranno essere inserite nella sezione "**Esperienze lavorative presso privati**";
- 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 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.

Il candidato portatore di handicap potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/92, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista, specificando altresì, ai sensi dell'art. 25 comma 9 del D.L. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione).

Il candidato, in caso di possesso di disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che dovrà esplicitare le limitazioni che l'handicap o il DSA determina in funzione della procedura selettiva, potrà specificare nella domanda telematica, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista.

La concessione e l'assegnazione di ausili, misure dispensative, sostitutive, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita, e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.



Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap o DSA dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione. Il mancato caricamento di tale documentazione non consente di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

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.

I candidati dovranno ALLEGARE alla domanda on-line soltanto i seguenti documenti:

- Provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero, se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";
- Provvedimento di equiparazione per i servizi prestati all'estero, riconosciuti equiparati al servizio prestato in Italia (è necessario compilare la sezione con i dati del "provvedimento" nella sezione presso "Esperienze lavorative presso PA come dipendente");
- l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova concorsuale, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;
- le eventuali pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale a concorso ed edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome (qualora il candidato fosse autore di libro, non sarà necessario allegare l'intera opera ma esclusivamente il frontespizio);

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ente secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

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.

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 tutto quanto ivi non previsto si fa rinvio all’Avviso in oggetto.