

## **Enti Pubblici**

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie

ASL ROMA 1

Avviso

**Avviso pubblico di mobilità volontaria nazionale, per titoli e colloquio, tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Biologo.**

**Avviso pubblico di mobilità volontaria nazionale, per titoli e colloquio, tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Biologo.**

In esecuzione della Deliberazione n. 724 del 01/08/2019, parzialmente rettificata dalla deliberazione n. 1195 del 30/12/2019 l'Azienda Sanitaria Locale Roma 1 procederà, al reclutamento di n.1 unità di Dirigente Biologo, tramite l'espletamento di avviso di mobilità nazionale per titoli e colloquio, tra Enti e Aziende del Servizio Sanitario Nazionale.

È garantita la parità e la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come stabilito dal D. Lgs. 165/2001.

La domanda di mobilità risponde prioritariamente alle esigenze funzionali ed organizzative di questa Amministrazione e solo in subordine alle aspettative dell'interessato. Ciò comporta la non sussistenza di diritti soggettivi alla mobilità.

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dal CCNL per la Dirigenza SPTA attualmente vigente.

L'assunzione è intesa a tempo pieno. L'istante che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di orario lavorativo con impegno ridotto, dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro per il ripristino della posizione a tempo pieno.

## **1. REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. di essere dipendente in servizio a tempo pieno e indeterminato, con avvenuto superamento del periodo di prova, nel profilo professionale di Dirigente Biologo, presso Aziende Ospedaliere, AA.SS.LL. o I.R.C.C.S. pubblici del Servizio Sanitario Nazionale o equiparati;
2. di non aver superato il periodo di comporto;
3. di avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire;
4. di non avere cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
5. di essere iscritto al relativo Albo professionale;
6. Di impegnarsi, a pena di esclusione dalla procedura in questione, qualora risultasse vincitore dell'Avviso di mobilità, a non chiedere trasferimento ad altra Azienda per un periodo di due anni a decorrere dalla data di effettiva immissione in servizio presso questa ASL ROMA 1.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione dalla partecipazione alla procedura di mobilità, sia alla data di scadenza del bando sia alla data dell'effettivo trasferimento.

La omessa indicazione, anche di un solo requisito, di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, della firma apposta in originale e data della domanda, la mancata presentazione del documento di identità, il mancato rispetto dei termini di scadenza, comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura di cui trattasi.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

## **2. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domanda di ammissione alla presente procedura dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV serie Speciale; 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 in Gazzetta Ufficiale, per estratto del presente bando, e verrà **automaticamente disattivata alle ore 24:00 del**

**giorno di scadenza.** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione, **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda e **non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.**

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

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

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

L'Amministrazione declina sin da 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 eventuali interruzioni di collegamento non imputabili all'Amministrazione stessa

Si precisa che non saranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità già agli atti dell'Azienda pertanto, coloro che avessero già presentato istanza di trasferimento, se interessati alla presente procedura, dovranno ripresentarla nei modi e nei termini di cui al presente avviso.

### **3. AMMISSIONE E/O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

L'ammissione e/o l'esclusione dall'avviso di mobilità, disposta con provvedimento motivato dall'Azienda, deve essere notificata entro trenta giorni dalla data d'esecutività della relativa decisione. La comunicazione ai candidati viene effettuata esclusivamente tramite pubblicazione sul Portale web aziendale [www.aslroma1.it](http://www.aslroma1.it) nell'area "Bandi e concorsi / Concorsi ed Avvisi". Tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

### **4. COMMISSIONE ED ELENCO DEI CANDIDATI IDONEI**

Per la valutazione dei titoli e dei colloqui sarà nominata dal Direttore Generale una Commissione che provvederà a determinare i criteri di valutazione dei titoli presentati e del colloquio, alla formulazione di una graduatoria sulla base della valutazione positiva e comparata da effettuarsi in base ai titoli di carriera, al curriculum formativo/professionale ed alle situazioni familiari e sociali (ad esempio: ricongiunzione del nucleo familiare, numero dei familiari, presenze e numero di figli fino a tre anni di età, titolarità di benefici connessi alla Legge n. 104/1992 e successive modifiche ed integrazioni, ecc.) . Per essere oggetto di valutazione da parte della Commissione, le suddette situazioni familiari e sociali devono essere dimostrate, allegando la documentazione comprovante il possesso del requisito.

Alla Commissione è riservata la più ampia autonomia e discrezionalità nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire.

La Commissione disporrà complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- a. 40 punti per i titoli
- b. 60 punti per il colloquio

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a. titoli di carriera massimo 20 punti;
- b. titoli accademici e di studio massimo punti 4;
- c. pubblicazioni e titoli scientifici massimo punti 4;
- d. curriculum formativo/professionale massimo punti 8;
- e. situazioni familiari e sociali massimo punti 4.

Per il colloquio sono previsti massimo 60 punti.

Il colloquio si intende superato positivamente se il candidato ottiene un punteggio di almeno 36/60; il candidato che ottenga un punteggio inferiore o uguale a 35/60 nel colloquio è da considerarsi non idoneo da parte della Commissione. È consentito lo scorrimento dell'elenco dei candidati idonei nel caso in cui il vincitore rinunci prima alla presa in servizio.

Il giorno, l'orario e la sede del colloquio sarà reso noto ai candidati ammessi esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web aziendale, almeno 10 giorni prima della data di espletamento della prova.

La Commissione procederà alla formulazione dell'elenco dei candidati idonei sulla base della valutazione dei titoli di carriera, del curriculum, dei titoli professionali, delle situazioni familiari e sociali e del colloquio che sarà approvato con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 1.

L'elenco finale sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul Portale web aziendale [www.aslroma1.it](http://www.aslroma1.it) nell'area "Bandi e concorsi / Concorsi ed Avvisi".

## **5. CONFERIMENTO DEI POSTI**

Il vincitore della selezione sarà invitato ad assumere servizio, previo espletamento di tutte le procedure di rito previste, entro i termini stabiliti dalla normativa contrattuale vigente e dalle norme regionali. Ai fini giuridici ed economici la mobilità decorrerà dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

## **6. NORME FINALI**

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere, o revocare in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notificare ai singoli concorrenti il relativo provvedimento.

L'assunzione in servizio del vincitore, sempre subordinata alla verifica, da parte dell'Azienda, della compatibilità economico/finanziaria, potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio nonché sul Portale web aziendale all'indirizzo: [www.aslroma1.it](http://www.aslroma1.it), nell'area "Bandi e concorsi / Concorsi ed Avvisi".

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Stato Giuridico del Personale – email: [gestionedelpersonale@aslroma1.it](mailto:gestionedelpersonale@aslroma1.it) – tel. 06 68357114 – 4104.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Angelo Tanese)

**Allegato a)**

## PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E RELATIVI TITOLI

### 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito: <https://aslroma1.iscrizioneconcorsi/>

**Accedere alla “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti, poi “Conferma”.

- Fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (**non PEC**), perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**);
- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;

### 2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

Completata la fase 1 (sostituita la password provvisoria) selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.

- Cliccare l'icona “*Iscriviti*” corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.
- Si accede, così, alla schermata di **inserimento della domanda**, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, da compilare obbligatoriamente in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “*aggiungi documento*” (dimensione massima 2 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;

L'elenco delle pagine da compilare (requisiti generici, requisiti specifici, ecc), è visibile nel pannello di sinistra; le pagine già completate risultano spuntate in verde, mentre quelle ancora incomplete sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le varie sezioni possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “*Conferma ed invio*”). A questo punto la domanda potrà essere integrata, ma non più modificata. Nelle schermate sono presenti dei campi a compilazione obbligatoria (contrassegnati con asterisco): il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, 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.

I rapporti di lavoro/attività professionali 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).



Al fine della valutazione delle pubblicazioni, effettuare la scannerizzazione delle stesse e fare l'upload direttamente nel format on line nella sezione dedicata.

**ATTENZIONE:** per la validità delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione del documento di identità e fare l'**upload** direttamente nel format on line, a pena di esclusione.

Nel caso suddetto effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica") ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".

Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "**STAMPA DOMANDA**". A seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "**Allega la domanda firmata**".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "**Invia l'iscrizione**" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda. Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Costituiscono motivo di esclusione:

1. L'omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda on line e la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato. La sottoscrizione della domanda, per quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente bando.
2. La mancanza dei requisiti di ammissione o la compilazione non completa/esaustiva dei campi del format on line relativi ai requisiti e l'upload dei file richiesti.
3. La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Faranno fede esclusivamente le dichiarazioni presentate online, eventuali modifiche sul documento cartaceo non avranno validità legale, anche se presentato debitamente firmato.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

## PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite la funzione 'Annulla domanda' (disponibile tramite l'icona che si attiverà, a registrazione conclusa, nella colonna 'Annulla' sulla destra dell'oggetto del concorso).

**NOTA BENE:** si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti, pur non cancellando le informazioni già caricate a sistema, comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta registrazione.

Quindi tale procedura prevede, a seguito delle modifiche e/o integrazioni apportate a quanto già caricato, la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo **'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'**.

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"RICHIEDI ASSISTENZA"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

Si suggerisce di leggere attentamente il **MANUALE DI ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.