

## **Enti Pubblici**

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie

AZIENDA OSPEDALIERA SANT'ANDREA

Avviso

**AVVISO PUBBLICO PER TITOLI, PROVA SCRITTA E COLLOQUIO PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO DI N. 3 POSTI DI ASSISTENTE TECNICO PROGRAMMATORE CAT. C PER LE ESIGENZE DELLA UOC SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SANT'ANDREA.**

## **AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SANT'ANDREA**

**Via di Grottarossa 1035/1039 Partita IVA 06019571006**

**AVVISO PUBBLICO PER TITOLI, PROVA SCRITTA E COLLOQUIO PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO DI N. 3 POSTI DI ASSISTENTE TECNICO PROGRAMMATTORE CAT. C PER LE ESIGENZE DELLA UOC SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SANT'ANDREA.**

### **SI RENDE NOTO**

che, in esecuzione della deliberazione n. 512 del 14.05.2020, è indetto un avviso pubblico per titoli, prova scritta e colloquio per la copertura a tempo pieno e determinato di n. 3 posti di Assistente Tecnico Programmatore cat. C.

Gli aspiranti candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

#### 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.;
- b) idoneità lavorativa incondizionata alle mansioni specifiche del profilo oggetto dell'avviso. 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/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego medesimo mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e) di aver/non aver riportato condanne penali, anche non definitive, e di aver/non aver procedimenti penali in corso. In particolare, di non avere condanne penali, anche non definitive, per reati contro la pubblica amministrazione o per reati commessi nello svolgimento delle attività oggetto del presente avviso

Requisiti specifici:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado di Perito in Informatica o altro titolo equipollente con specializzazione in informatica o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado unitamente ad un corso di formazione e/o qualifica in informatica legalmente riconosciuto;

ovvero:

- Laurea triennale in Informatica o in Ingegneria Informatica;

ovvero:

- Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento in Informatica o in Ingegneria Informatica;

ovvero:

- Laurea Specialistica in Informatica o Ingegneria Informatica;

ovvero:

- Laurea Magistrale in Informatica o Ingegneria Informatica;

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 cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario devono possedere, altresì, 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 requisiti di ammissione, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso e la mancanza, anche solo di uno soltanto di essi, comporta l'esclusione dell'avviso.

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.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della L. n. 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.

L'omessa indicazione anche di un solo requisito generale o specifico, di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, ovvero l'assenza della firma apposta in originale, dell'indicazione della data nella domanda, la mancata presentazione del documento di identità, ovvero il mancato rispetto del termine di scadenza, determinano l'esclusione dalla procedura selettiva.

### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla presente procedura dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, entro il trentesimo giorno alla data di pubblicazione 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 sulla G.U.R.I. e verrà disattivata tassativamente alle ore 24:00 della predetta 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 dall'avviso i concorrenti le cui domande non siano state inviate entro tali termini e secondo le modalità indicate sopra.

Dopo la scadenza dell'avviso non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda 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 all'avviso 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.

Non saranno prese in considerazione le domande inviate prima della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV serie speciale.

### **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 o risultino prive della data e/o della firma o del documento di identità da allegare, è disposta con provvedimento del Direttore Generale aziendale.

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

### **VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVE DI ESAME**

Per la valutazione dei titoli e delle prove, sarà nominata dal Direttore Generale un'apposita commissione.

La commissione disporrà complessivamente di 80 punti, così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 30 punti per la prova scritta;
- c) 30 punti per il colloquio;

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) Titoli di carriera 10 punti;
- b) Titoli accademici e di studio 4 punti;
- c) Pubblicazioni e titoli scientifici 2 punti;
- d) Curriculum formativo e professionale 4 punti;

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).

## **PROVE DI ESAME**

La prova scritta si svolgerà mediante la risoluzione di domande a risposta sintetica non inferiore a cinque inerenti il profilo professionale di Assistente Tecnico Programmatore - Cat. C.

Per la valutazione della prova scritta la Commissione ha a disposizione punti 30, con la precisazione che la prova si intenderà superata a seguito di una valutazione attribuita pari o superiore a 21/30.

Il calendario di convocazione per la prova scritta, per sostenere la quale i candidati dovranno essere muniti, pena l'esclusione, di adeguato e valido documento di riconoscimento, sarà comunicato tramite pubblicazione sul B.U.R.L. nonché sul sito internet aziendale almeno 15 giorni prima.

I candidati che hanno superato la prova scritta saranno sottoposti ad una prova orale che verterà sulle materie inerenti la prova scritta medesima e che si intenderà superata con una valutazione attribuita pari o superiore a 21/30.

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 a tutti i candidati ammessi sul sito web aziendale almeno 20 giorni prima.

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

L'Azienda si riserva la facoltà, nel caso di permanenza dell'emergenza Covid-19, di espletare le prove esclusivamente con modalità a distanza ovvero in via telematica, così come disposto dalla Regione Lazio con circolare U0299254 del 09.04.2020.

Per sostenere le prove in via telematica, i candidati dovranno essere attrezzati di:

- un *personal computer* preferibilmente (in alternativa anche di un *tablet* o di uno *smartphone*, purché dotati di una adeguata velocità di connessione e sicurezza della continuità di collegamento);
- una *webcam*;
- un microfono;
- una casella di posta elettronica PEC personale;
- *Skype* (o *Microsoft Teams* o altra piattaforma simile): importante l'utilizzazione di identità digitali per accedere (utente e password: firma elettronica);

Si raccomanda, inoltre, di verificare la velocità di connessione, effettuando, eventualmente, uno *speed test* online (per esempio con <https://www.speedtest.net/it>).

## **GRADUATORIA**

La graduatoria finale, relativa ai soli candidati che hanno raggiunto un punteggio di sufficienza sia nella prova scritta che nella prova orale, sarà formulata dalla somma dei punteggi relativi alla prova scritta, alla prova orale e alla valutazione dei titoli, da effettuarsi secondo i criteri previsti dai regolamenti in vigore al momento dell'emanazione del presente avviso.

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito web dell'Azienda e sul B.U.R.L.

## **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il rapporto di lavoro a tempo 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. Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL del Comparto del SSN. 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.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento Europeo GDPR n. 679 del 2016 e del decreto legislativo 30.06.2003, n. 196 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso questa Azienda – U.O.C. Politiche e Gestione del Personale, per le finalità di gestione dell'avviso 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.

## **RESTITUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA**

La documentazione allegata alla domanda potrà essere restituita ai candidati, previa specifica richiesta. I candidati che hanno sostenuto la prova potranno richiedere la restituzione dei documenti solo dopo il 120° giorno dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione dell'elenco degli idonei.

In caso di eventuali ricorsi dinanzi al competente organo, la restituzione potrà avvenire solo dopo l'esito di tali ricorsi. La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alla prova d'esame, ovvero, per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione all'avviso. Nel caso in cui la restituzione avvenga tramite posta, le spese saranno a carico degli interessati.

### **NORME DI SALVAGUARDIA**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di avviso, si fa riferimento alle norme di cui al D.P.R. 220/2001 e al D.P.R. 487/1994 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 avviso 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 – 0633776827.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dr. Adriano Marcolongo)



Allegato a)

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

**FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

Collegarsi al sito:

<https://ospedalesantandrea.iscrizioneconcorsi.it/>

Accedere alla “pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti e “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 che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. Attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda 'Utente';
- ✓ Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda 'Utente'.  
Attenzione: le informazioni anagrafiche aggiuntive non sono obbligatorie, ad eccezione del documento di identità, ma è utile che vengano compilate perché verranno poi automaticamente riproposte in ogni successivo concorso/avviso al quale il candidato vorrà partecipare.
- ✓ L'accesso alla scheda 'Utente' è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

**FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO/AVVISO PUBBLICO**

Completata la FASE 1 (cioè sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) cliccare sulla voce di menù 'Concorsi' per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;

- ✓ cliccare sull'icona “Iscriviti” del 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 di ammissione;
- ✓ si inizia dalla scheda “Anagrafica”, che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
- ✓ per iniziare cliccare sul tasto “Compila” ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso “Salva”.
- ✓ per allegare la scansione del documento di identità, cliccare il bottone “aggiungi documento” (dimensione massima 1 mb)

L'elenco delle pagine da compilare (requisiti generici, requisiti specifici ecc.) è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e 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 (come da istruzioni successive) ma non più modificata.

Nella schermata sono presenti dei campi a compilazione obbligatoria (contrassegnati con asterisco \*) e 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).

Ai fini 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 leggibile del documento di identità in corso di validità 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 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, compare la funzione STAMPA DOMANDA. 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 del documento di identità e della domanda firmata. Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso/avviso di cui trattasi.

Costituiscono motivi 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 concorso/avviso.
2. La mancanza dei requisiti di ammissione.
3. La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.
4. La mancata produzione di un documento di riconoscimento leggibile e in corso di validità tramite *upload* nel format on line.

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

"Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione 'Annulla domanda' (disponibile tramite l'icona che si attiverà, a registrazione conclusa, nella colonna 'Annulla' sulla destra dell'oggetto del concorso/avviso).

**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/AVVISO PUBBLICO'."

### ASSISTENZA TECNICA

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 compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si evidenzia che verrà dato riscontro alle richieste di assistenza entro le ore 15.00 dello stesso giorno della scadenza del termine di presentazione delle istanze di partecipazione. Qualora detta scadenza coincida con un giorno non lavorativo ovvero sabato o domenica o giorni festivi, si intende che le richieste verranno soddisfatte entro le ore 15.00 del giorno antecedente.

Si suggerisce di leggere attentamente le **ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibili in home page dal link '**MANUALE ISTRUZIONI**'.

**Il presente allegato si intende parte integrante del bando dell'avviso pubblico.**