

## **Enti Pubblici**

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie

**AZIENDA OSPEDALIERA SANT'ANDREA**

Avviso

**AVVISO PUBBLICO PER LA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DI CUI ALL'ART. 20 COMMA 1 DEL D. LGS. 75/2017 DEL PERSONALE PRECARIO DELLA DIRIGENZA MEDICA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA DI NEUROLOGIA DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SANT'ANDREA.**

**AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SANT'ANDREA**  
**Via di Grottarossa 1035/1039 Partita IVA 06019571006**

**AVVISO PUBBLICO PER LA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DI CUI ALL'ART. 20  
COMMA 1 DEL D. LGS. 75/2017 DEL PERSONALE PRECARIO DELLA DIRIGENZA  
MEDICA**

In esecuzione alla deliberazione n. 829 del 22.07.2021, è stato approvato il seguente avviso pubblico riservato ai dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20 comma 1 del D. Lgs. 75/2017 per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato nel profilo professionale di Dirigente Medico disciplina di Neurologia dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Sant'Andrea.

L'Azienda fa espressa riserva di mantenimento della possibilità di revocare la presente procedura e, conseguentemente, risolvere anticipatamente i contratti eventualmente stipulati in caso di successive e specifiche indicazioni e direttive ministeriali o regionali in contrasto con quanto disposto con il presente bando.

Lo stato giuridico ed economico inerente il posto messo a bando è quello previsto dai vigenti CCNL e dalla normativa contrattuale vigente.

**REQUISITI DI AMMISSIONE:**

I requisiti specifici di ammissione alla presente procedura sono i seguenti:

- 1) Risulti in servizio, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015, con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione o, in caso di amministrazioni comunali che esercitino funzioni in forma associata, anche presso le amministrazioni con servizi associati;
- 2) Sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;
- 3) Abbia maturato, al 31 dicembre 2021, alle dipendenze dell'amministrazione di cui alla lettera a) che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni;

Il requisito di cui al punto 3) può essere maturato, oltre che presso l' Azienda Ospedaliero Universitaria Sant' Andrea, anche presso diverse amministrazioni del S.S.N.

Sono ammessi con riserva alla procedura, anche coloro che matureranno i 3 anni di servizio entro il 31.12.2021, sulla base di contratti a termine già stipulati o da stipulare nonché di eventuali proroghe degli stessi. Per questi la possibilità di stabilizzazione sarà subordinata all' effettivo raggiungimento del triennio di anzianità previsto ed al conseguente positivo scioglimento della riserva.

Sono validi i servizi prestati con diverse tipologie di contratto flessibile (co.co.co. e libero professionali) purché relative ad attività di medesimo profilo professionale di cui al punto a) dei requisiti specifici (circolare n. 3/2017 della Funzione Pubblica);

Tra i contratti di lavoro flessibile non è utile alla maturazione del requisito il contratto di somministrazione (cd. Contratto interinale o di cooperativa) ovvero contratti alle dipendenze di soggetti giuridici che forniscono servizi in appalto all' Azienda che bandisce la procedura, ovvero periodi di servizio prestati con incarico nell' ambito delle convenzioni regolate da ACN con il SSN.

Non hanno titolo alla stabilizzazione coloro che sono già titolari di contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione in profilo equivalente o superiore a quello oggetto della procedura di stabilizzazione.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere anche al momento dell' assunzione.

#### • **MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

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 nella G.U.R.I. 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 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.

## **CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI MERITO**

Eventuali graduatorie saranno redatte nel solo caso in cui il numero dei soggetti potenzialmente stabilizzabili nel triennio 2019-2021 sia superiore ai posti disponibili, stabilendo a tal proposito i seguenti criteri per la formazione delle graduatorie medesime:

- Concessione della priorità al personale in servizio alla data di entrata in vigore del D. Lgs. 75/2017 (22.06.2017), secondo quanto disposto dall'art. 20 comma 12 del medesimo decreto legislativo;
- Valorizzazione del servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria Sant'Andrea in ragione di punti 2,4 per anno;
- Valorizzazione del servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione presso altre Aziende ed Enti del SSN in ragione di punti 1,2 per anno;
- Valorizzazione del servizio prestato con altre tipologie di contratto di lavoro flessibile nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione presso altre Aziende ed Enti del SSN in ragione di 1.2 punti per anno;
- Considerazione del servizio prestato tra il 01.01.2011 ed il 31.12.2019 come ulteriore, rispetto ai tre anni prescritti come requisito di ammissione, con precisazione che, ai fini del calcolo dei tre anni, saranno presi in considerazione gli anni di servizio la cui valutazione, secondo gli stessi

criteri, apporterebbe il minor punteggio al candidato (per il personale medico, tecnico professionale, infermieristico, dirigenziale e non);

- Considerazione del servizio prestato tra il 01.01.2012 ed il 31.12.2020 come ulteriore, rispetto ai tre anni prescritti come requisito di ammissione, con precisazione che, ai fini del calcolo dei tre anni, saranno presi in considerazione gli anni di servizio la cui valutazione, secondo gli stessi criteri, apporterebbe il minor punteggio al candidato (per il restante personale, dirigenziale e non);
- Applicazione dei criteri di precedenza di cui all'art. 5 del DPR 487/1994 e ss.mm.ii. nel caso di parità di punteggio.

## **DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, riguardanti stati, qualità professionali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Il candidato, ove previsto nella procedura online, deve produrre in luogo del titolo:

- ✓ Dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. relativa ad esempio a: titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri atti, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art.46, corredata di fotocopia di un documento di identità;
- ✓ Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., da utilizzare in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattiche, stage, prestazioni occasionali, etc, corredata di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e fine dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazioni di periodi di attività svolte in qualità di borsista, di incarico libero/professionale, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.

## **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 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.

### **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato 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.

### **NORME DI SALVAGUARDIA**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di avviso, si fa riferimento alle norme di cui al D.P.R. 483/1997, al D.P.R. 487/1994 e al D.P.R. 220/2001 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, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, 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.**