

REGIONE LAZIO
AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA 5

DELIBERAZIONE DIRETTORE GENERALE N° 001708 DEL 19 SET. 2023

STRUTTURA PROPONENTE: UOC GESTIONE DEL PERSONALE

OGGETTO: Indizione Avviso di disponibilità per il conferimento degli incarichi libero professionali per la figura di Ostetrica, per la realizzazione dei Progetti del PNRR "Istituzione servizio aziendale di assistenza domiciliare" e "Implementazione assistenza infermieristica e ostetrica di comunità".

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Filippo Coiro

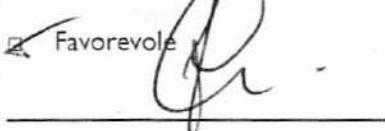
Favorevole


Non favorevole (vedi motivazioni allegate)

data 19 SET. 2023

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO F.F.

Dott. Franco Cortellessa

Favorevole


Non favorevole (vedi motivazioni allegate)

data 19 SET. 2023

Atto trasmesso al Collegio Sindacale

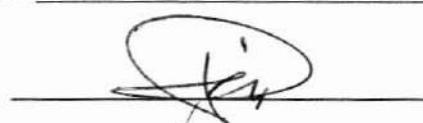
Senza osservazioni Con osservazioni (vedi allegato)

Il Presidente _____ data _____

Il Dirigente addetto al controllo del budget, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

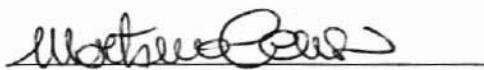
Voce del conto economico su cui si imputa la spesa: Registrazione n.  del 19.09.2023

Il Dir. Ad interim UOC Bilancio e Contabilità
(Dott. Fabio Filippi)

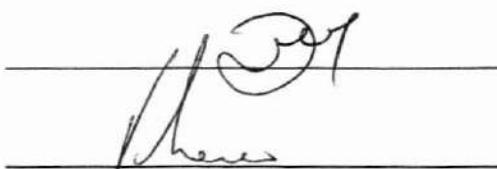


Il Dirigente e/o il responsabile del procedimento proponente, con la sottoscrizione del presente atto a seguito dell'istruttoria effettuata attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico

Il Responsabile del Procedimento
(Dott.ssa Martina Censi)



Il Responsabile F.O. Reclutamento e Stato Giuridico
(Donatella Meucci)



Il Direttore UOC Gestione del Personale
(Dott. Vincenzo Romeo)

La presente deliberazione è costituita da n. 2 pagine
Da n. 1 allegato composto da un totale di n. pagine 7

Il Direttore U.O.C. Gestione del Personale relaziona al Direttore Generale quanto segue e sottopone il seguente schema di deliberazione:

Ai sensi e per gli effetti della Deliberazione n. 933 del 19/07/2019, parzialmente modificata con Deliberazione n. 1126 del 10/09/2019, con la quale è stato adottato l'Atto Aziendale pubblicato sul B.U.R.L. n. 84 del 17/10/2019 e della deliberazione n. 993 del 07/06/2022 con la quale sono state proposte modifiche all'Atto Aziendale approvate con determina regionale G07864 del 16/06/2022 e pubblicate sul B.U.R.L. n.56, suppl. I, del 05/07/2022;

PREMESSO che con deliberazione n. 2191 del 22.12.2022 sono state approvate le progettualità presentate dalla Asl Roma 5 relative al PNRR;

- che l'approvazione delle progettualità, proposte dalla Asl Roma 5, per la realizzazione di interventi nell'ambito della Missione 5, Componente 3 del PNRR prevede la necessità di assumere n. 16 infermieri e n. 5 Operatori Socio Sanitari così suddivisi: n. 10 Infermieri e n. 5 Operatori Socio Sanitari per il Progetto 2 – Istituzione servizio aziendale di assistenza domiciliare e n. 6 infermieri e n. 3 Ostetriche, per il Progetto 3 – implementazione assistenza infermieristica e ostetrica di comunità;;

RICHIAMATA la nota prot. n. 56356 del 27.12.2023 con la quale la RUP dei Progetti dà mandato alla scrivente UOC di predisporre gli atti per l'assunzione del personale necessario per la realizzazione dei progetti sopra richiamati, nello specifico n. 16 infermieri, n. 5 operatori socio sanitari e n. 3 Ostetriche;

RICHIAMATA, altresì, la delibera n. 517 del 16.03.2023, con la quale si è proceduto all'assunzione di n. 3 Ostetriche, di cui solo n. 1 unità ha sottoscritto il previsto contratto individuale di lavoro;

CONSIDERATO che con pec del 9 e 10 Maggio 2023 si è proceduto a chiedere la disponibilità ai candidati classificati dal n. 172 al 214, della graduatoria del Concorso per Ostetrica della Asl di Rieti, approvata con deliberazione n. 1235 del 17.11.2021;

- che con delibera 1087 del 06.06.2023 si è proceduto all'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 2 unità mediante utilizzo della graduatoria sopra citata, ma che con pec del 7.06.2023 n. 1 unità ha rifiutato la proposta assunzionale di che trattasi;

RILEVATA la necessità di procedere al conferimento dei suddetti incarichi;

RITENUTO, alla luce di quanto su esposto, di dover procedere su disposizione della Direzione Strategica, all'indizione di un Avviso per il conferimento di incarichi libero professionali per la figura di Ostetrica, per la realizzazione dei Progetti PNRR "Istituzione servizio aziendale di assistenza domiciliare" e "Implementazione assistenza infermieristica e ostetrica di comunità";

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa che s'intendono qui riportate:

1. di procedere all'indizione di un Avviso per il conferimento degli incarichi libero professionali per la figura di Ostetrica, per la realizzazione dei Progetti del PNRR "Istituzione servizio aziendale di assistenza domiciliare" e "Implementazione assistenza infermieristica e ostetrica di comunità";
2. di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge n. 69 del 18 giugno 2009.

Attesta, altresì, che la proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittima e pienamente conforme alla normativa che disciplina la fattispecie trattata.

Il Direttore
U.O.C. Gestione del Personale
Dott. Vincenzo Romeo

SULLA SUPERIORE PROPOSTA VENGONO ESPRESI

Parere Romeo
Data 19 SET. 2023

Il Direttore Amministrativo
Dott. Filippo Coiro

Parere Gonnella
Data 19 SET. 2023

Il Direttore Sanitario Aziendale f.f.
Dott. Franco Cortellessa

IL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale, Dott. Giorgio Giulio Santonocito, con i poteri di cui al decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00096 del 11.07.2022

Vista la superiore proposta, formulata dal dott. Vincenzo Romeo, Direttore U.O.C. Gestione del Personale, che, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, ne ha attestato la legittimità e la piena conformità alla normativa che disciplina la fattispecie trattata;

Ritenuto di condividere il contenuto della medesima proposta;

DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata e sottoscritta dal dott. Vincenzo Romeo, Direttore U.O.C. Gestione del Personale.

di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi dell'Art. 32 comma 1 della Legge n. 69 del 18 giugno 2009.

Il Direttore Amministrativo

Dott. Filippo Coiro

Filippo Coiro

Il Direttore Sanitario Aziendale f.f.
Dott. Franco Cortellessa

Franco Cortellessa

Il Direttore Generale
Dott. Giorgio Giulio Santonocito

Giorgio Giulio Santonocito

PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo delle Pubblicazioni presso la Sede

Legale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 5 in data :

19 SET. 2023

**Il Direttore ff. UOC Affari Generali e Legali
Avv. Enzo Fasani**

L'addetto alla Pubblicazione



Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo

**Il Direttore ff. UOC Affari Generali e Legali
Avv. Enzo Fasani**

Tivoli,

U.O.C. Gestione del personale

AVVISO DISPONIBILITA', PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI, PER LA FIGURA DI OSTETRICA, PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI DEL PNRR "ISTITUZIONE SERVIZIO AZIENDALE DI ASSISTENZA DOMICILIARE" E "IMPLEMENTAZIONE ASSISTENZA INFERNIERISTICA E OSTETRICA DI COMUNITÀ".

E' interesse dell'Azienda procedere alla costituzione di un elenco di candidati idonei, al fine di ottenere una platea più vasta di professionisti con accertata esperienza, specifica professionalità e competenza cui poter eventualmente rivolgersi per le esigenze progettuali del PNRR "istituzione servizio aziendale di assistenza domiciliare" e "implementazione assistenza infermieristica e ostetrica di comunità" mediante una procedura d'urgenza nella modalità dell'avviso di disponibilità:

REQUISITI GENERALI

Sono richiesti i seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o presso un paese membro U.E. Ai sensi dell'art. 7 L.n. 97/13, int. dell'art 38 del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i., possono, altresì, partecipare: 1) 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 (per la definizione di familiare, si rinvia all'art. 2 della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE); 2) 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; 3) i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza. Ai cittadini stranieri è richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana (DPCM 7/2/1994, n. 174);
2. idoneità fisica all'impiego. Il relativo accertamento sarà effettuato a cura di questa Azienda;
3. Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
4. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego presso una pubblica amministrazione ai sensi della normativa contrattuale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. n. 3 del 10.01.1957;
5. non aver riportato condanne penali anche di primo grado e non avere in corso procedimenti penali relativi a reati contro la pubblica amministrazione o che si riferiscono al profilo oggetto dell' Avviso.

REQUISITI SPECIFICI

1. Laurea triennale abilitante alla professione di Ostetrica(classeL/SNT3)o equiparata, ovvero Diploma Universitario di Ostetrica di cui al D.M. Sanità n. 746 del 14.09.1994, conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.Lgs.502/1992 e s.m.i., ovvero Diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti/equiparati, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici uffici; 4.

2. Iscrizione all'Ordine Professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione al concorso fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza dell'Avviso.

Alla presente procedura si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 125 del 10/04/91 in tema di pari opportunità tra gli uomini e le donne per l'accesso al lavoro.

Gli incarichi avranno durata con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e fino alla realizzazione del progetto.

L'incarico sarà disciplinato da apposito contratto, conformemente a quanto previsto dalla vigente normativa nazionale e regionale in materia di affidamento di incarichi di prestazioni di lavoro autonomo, nonché ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del Codice civile, senza vincolo di subordinazione.

All'atto del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare all'ASL Roma 5 dichiarazione di essere titolare di idonea polizza assicurativa per la copertura degli infortuni e della responsabilità civile verso terzi in relazione all'attività professionale da prestare.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione all'Avviso da presentare entro 7 giorni dal giorno successivo alla pubblicazione, sul sito Aziendale, dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, accedendo alla piattaforma <https://aslroma5.concorsismart.it/> attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), tramite l'home page del sito aziendale (<http://www.aslroma5.it>) sezione Amministrazione trasparente - "Bandi di Concorso" - sottosezione "Avvisi pubblici" sul link all'interno della cartella contenente la documentazione dell'avviso di che trattasi.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio e pertanto non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande e con modalità diverse da quella sopra specificata e deve avvenire entro e non oltre il 7° (settimo) giorno decorrente dal giorno successivo a quello della pubblicazione dal sito Aziendale. Qualora detto giorno sia festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il candidato dovrà prioritariamente accedere alla piattaforma tramite SPID e compilare lo specifico modulo online seguendo le istruzioni per la compilazione sotto riportate:

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

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel bando in oggetto e quelle contenute nel "MANUALE D'USO" per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si potrà 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 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 Invio".

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 ASL Roma 5 non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l'assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 18.00 del giorno di chiusura della presentazione della domanda (escluso festivi).

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.

La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non consente più l'accesso e l'invio della domanda.

Il sistema informatico rilascia la ricevuta di avvenuta iscrizione al concorso che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare in caso di necessità.

L'eventuale presentazione di domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate è priva di effetto così come l'eventuale presentazione di ulteriore documentazione successivamente alla scadenza dei termini.

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.

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).

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati, attraverso la procedura online, dovranno allegare alla domanda, tramite file in formato pdf, **ESCLUSIVAMENTE** la copia:

- a) dell'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- b) delle pubblicazioni edite a stampa, da allegare in copia autenticata o in copia dichiarata conforme all'originale sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 19, 19 bis e 47 del D.P.R. 445/2000. Non si darà luogo ad alcuna valutazione per le pubblicazioni non prodotte, ovvero autocertificate nelle forme di legge, ma soltanto indicate o elencate nell'elenco dei documenti da allegare;
- c) del provvedimento di equipollenza/equiparazione del titolo di studio richiesto per l'ammissione, se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";

d) provvedimento di equiparazione dei servizi prestati all'estero, riconosciuti equiparati al servizio prestato in Italia (è necessario compilare la sezione "Esperienze lavorative presso PA come dipendente" con i dati del "provvedimento").

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

Si specifica che le esperienze professionali e di studio oggetto del curriculum del candidato vengono desunte da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda online. Pertanto, il candidato non deve allegare il curriculum vitae alla domanda.

MODALITÀ DI RILASCIO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

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

Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare alle modifiche apportate con legge n. 183/11 al D.P.R. n. 445/2000 (in relazione agli artt. 40, 41, 43, 72 e 74 comma c-bis nonché all'introduzione dell'art. 44 bis):

- le certificazioni rilasciate da pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti, sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati;
- nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazione e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà).

Nel rispetto di quanto sopra precisato nessuna certificazione rilasciata da P.A. deve essere trasmessa da parte dei candidati.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura online consente all'Amministrazione e 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 e incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., anche a campione, e, in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, a trasmetterne le risultanze all'autorità competente.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerge la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiera.

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. I candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare nella domanda il provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero;
- 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 ad Avviso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo ad Avviso della categoria inferiore 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 indicate 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 indicate;
- 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 che intenda partecipare alla presente procedura deve essere in possesso di propria casella di posta elettronica certificata (PEC), intestata unicamente a sé stesso e non a soggetti terzi, alla quale ricevere eventuali comunicazioni di interesse relative al concorso.

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.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione valutatrice, nominata dal Direttore Generale, sarà composta dal responsabile della struttura interessata o del progetto, da due componenti individuati tra il personale dipendente, esperto in materia, e da un'unità in servizio nel profilo di Collaboratore amministrativo, in qualità di segretario.

MODALITA' DI FORMAZIONE ED UTILIZZO DELL'ELENCO

La Commissione provvede ad esaminare le candidature pervenute, verificando il possesso dei requisiti richiesti e provvede ad effettuare la valutazione delle stesse tramite un'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, delle necessarie competenze e dell'aderenza al profilo ricercato redigendo una scheda per ogni candidato nella quale riporterà il giudizio complessivo. Formulerà poi, un elenco di candidati idonei, stilato per singola qualifica, dal quale attingere per il conferimento dell'incarico libero professionale.

L'elenco finale, per singola procedura attivata, sarà definito nel rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, in coerenza con gli obiettivi del progetto.

CONFERIMENTI DEGLI INCARICHI – RISOLUZIONE RAPPORTO

Gli incarichi saranno disciplinati dal relativo contratto, conformemente a quanto previsto dalla vigente normativa, nazionale e regionale in materia di affidamento di incarichi di prestazione di lavoro autonomo, senza vincolo di subordinazione, da svolgersi nel rispetto delle direttive fornite dalla struttura di riferimento. Il rapporto si risolve automaticamente, senza necessità di preavviso, alla scadenza indicata nel contratto. L'ASL potrà risolvere anticipatamente il rapporto, senza preavviso, in caso di gravi inadempienze da parte del professionista.

Il professionista titolare dell'incarico potrà recedere anticipatamente dal contratto d'opera professionale con un preavviso di 30 giorni.

L'Azienda si riserva in ogni momento la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso e la sua disciplina a suo insindacabile giudizio anche in ordine alla proroga o sospensione dei termini dello stesso o relativamente al conferimento di incarico, senza che gli aspiranti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei candidati l'accettazione senza riserve di tutte le condizioni e clausole in esso previste.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla U.O.C. Gestione delle Risorse Umane – Settore Reclutamento e Stato Giuridico, all'indirizzo email gestionedelpersonale@aslroma5.it.

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. Gestione del personale, per le

finalità di gestione della procedura 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, compreso il D.Lgs. n. 33/2013. Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Sanitaria Locale Roma 5.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giorgio Giulio Santonocito