



**OGGETTO:** Avviso Pubblico per assunzione a tempo determinato di n. 17 Infermieri - Area dei professionisti della salute e dei Funzionari - da assegnare al Presidio Ospedaliero di Bordighera – INDIZIONE E NOMINA COMMISSIONE

**Allegati: 1**

**IL DIRETTORE GENERALE  
SU PROPOSTA DEL DIRETTORE  
S.C. SVILUPPO RISORSE UMANE**

Premesso che, con deliberazione n. 141 del 14/02/2023, è stato indetto, tra gli altri, un Avviso Pubblico per assunzione a tempo determinato di n. 34 Infermieri – Area dei professionisti della salute e dei funzionari – da assegnare al Presidio Ospedaliero di Bordighera;

atteso che, con deliberazione n. 322 del 31/03/2023, è stata approvata la graduatoria di merito del suddetto Avviso Pubblico, disponendo contestualmente l'assunzione di tutti i candidati idonei (n. 19);

preso atto che due candidati hanno rinunciato all'assunzione a tempo determinato decadendo pertanto dalla graduatoria;

rilevato che il suddetto avviso era stato indetto al fine di rafforzare l'organico del personale del comparto dedicato all'assistenza nella fase transitoria di presa in carico del Presidio Ospedaliero di Bordighera da parte dell'aggiudicatario;

ritenuto, conseguentemente, necessario procedere all'indizione di un nuovo Avviso Pubblico per assunzione a tempo determinato da svolgersi esclusivamente presso il Presidio Ospedaliero di Bordighera, per la durata di mesi sei, eventualmente prorogabili nell'attesa del passaggio della Struttura medesima all'aggiudicatario, previo espletamento di un colloquio, da pubblicarsi sul sito aziendale per 15 giorni, dandone altresì massima diffusione nazionale anche attraverso i media e l'ordine professionale, secondo quanto meglio specificato nei bandi allegati al presente provvedimento;

ritenuto pertanto di nominare la Commissione Esaminatrice nella composizione, come proposta dal Direttore della S.C. Professioni Sanitarie, specificata nel bando;

precisato che la graduatoria che verrà approvata sarà utilizzata esclusivamente per il conferimento di contratti a tempo determinato presso il Presidio Ospedaliero di Bordighera;

visto l'Atto Aziendale approvato con Deliberazione n. 940 del 04.11.2019, resa esecutiva con Deliberazione n. 1055 del 05.12.2019;

dato atto che il Responsabile del Procedimento, con l'apposizione del visto sul presente atto, attesta la regolare istruttoria della pratica e la conformità della procedura alle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali;

preso atto che il presente provvedimento è predisposto nell'ambito della sfera di competenza della struttura proponente e che il Direttore della Struttura stessa attesta, con la firma:

- l'avvenuta verifica della pratica e la conformità del procedimento alla vigente normativa legislativa e regolamentare, operata dal responsabile del procedimento;
- la copertura dei costi come da dispositivo della presente deliberazione;
- l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziali, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 2, e dall'art. 13, comma 3 D.P.R. 16.4.2013 n. 62, e, più in generale, del vigente Codice di Comportamento aziendale;

preso atto della regolarità contabile espressa dal Direttore della S.C. Gestione Economico Finanziaria con l'apposizione del visto;

con il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sociosanitario e del Direttore Sanitario, o dei loro sostituti, per quanto di rispettiva competenza

## **D E L I B E R A**

Di prendere atto di quanto enunciato in premessa e, per l'effetto:

1. di indire avviso pubblico per assunzione a tempo determinato di n. 17 Infermieri, Area dei professionisti della salute e dei funzionari, da destinarsi, esclusivamente, al Presidio Ospedaliero di Bordighera, per la durata di mesi sei;
2. di approvare il bando di avviso, allegato al presente provvedimento sub n. 1, quale parte integrante e sostanziale, da pubblicarsi sul sito Internet Aziendale per un periodo di 15 giorni, dandone altresì massima diffusione anche attraverso i media e l'ordine professionale, oltre alle Aziende/Enti del S.S.R.;
3. di nominare la Commissione Esaminatrice preposta alla valutazione dei candidati, al fine di provvedere alla formazione della graduatoria dell'avviso pubblico di cui trattasi secondo la composizione indicata nel bando;
4. di precisare che la graduatoria che verrà approvata sarà utilizzata esclusivamente per il conferimento di contratti a tempo determinato presso il Presidio Ospedaliero di Bordighera;
5. di stabilire che i rapporti a tempo determinato che verranno instaurati potranno essere soggetti a proroga nelle more del passaggio della Struttura di Bordighera all'aggiudicatario;
6. di corrispondere al segretario della Commissione, qualora l'attività sia svolta fuori orario di servizio, il compenso, secondo quanto disciplinato dal D.P.C.M. 23/03/1995, ridotto del 20%, per i lavori cui prenderà parte;
7. di dare atto che il Direttore della Struttura proponente attesta che i costi relativi al presente provvedimento, pari complessivi ad euro 219,49 sono posti a carico del budget assegnato alla Struttura Sviluppo Risorse Umane;

8. di dare mandato alla S.C. Gestione Economico Finanziaria di iscrivere la spesa al competente conto economico come di seguito specificato, relativo al bilancio dell'anno 2023:

ANNO	CONTO	DESCRIZIONE CONTO	IMPORTO	AUTORIZZAZIONE DI SPESA
2023	170 010 035	Indennità e rimborso spese ai membri di commissioni	€ 165,27	2023/48/63
2023	195 008 045	Irap: ruolo amministrativo comparto	€ 14,05	
2023	167 025 005	Personale ruolo amministrativo – comparto - oneri sociali su comp.ze fisse ed accessorie	€ 40,17	

9. di rimettere al Direttore della Struttura proponente ed al Responsabile del Procedimento, nonché alle altre eventuali strutture individuate in parte dispositiva, l'esecuzione del presente atto;

10. di memorizzare il presente documento originale elettronico nell'archivio digitale dell'ASL1.

firmato digitalmente da  
IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Luca Filippo Maria STUCCHI  
o suo sostituto

Il Responsabile del Procedimento  
ai sensi della Legge 241/1990  
(dott. Antonello Orengo)

firmato digitalmente da  
IL DIRETTORE  
S.C. SVILUPPO RISORSE UMANE  
Enrica Arobbio  
o suo sostituto

Visto di regolarità contabile

firmato digitalmente da  
IL DIRETTORE S.C.  
GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA  
Dott. Emiliano Menzione  
o suo sostituto

Si esprime parere favorevole ai sensi dell'art. 3, comma 1 quinquies, D.Lgs 30 dicembre 1992 n. 502 così come modificato dall'art. 3 D.Lgs 19 giugno 1999 n. 229 e s.m.i

firmato digitalmente da  
IL DIRETTORE  
AMMINISTRATIVO  
Dott.ssa Maria Elena  
GALBUSERA  
o suo sostituto

firmato digitalmente da  
IL DIRETTORE  
SOCIOSANITARIO  
Dott. Roberto PREDONZANI  
o suo sostituto

firmato digitalmente da  
IL DIRETTORE SANITARIO  
Dott. Carlo Alberto Paolo  
TERSALVI  
o suo sostituto

In caso di firma da parte di uno o più sostituti, il nominativo indicato nello spazio firme deve intendersi automaticamente sostituito da quello del soggetto che ha provveduto ad apporre la firma digitale, nel relativo ruolo, come visionabile nel frontespizio dell'atto.

### **ESTREMI DI PUBBLICAZIONE**

Il presente atto viene inviato all'Albo Pretorio Informatico on-line dell'A.S.L. 1 – Regione Liguria. A partire dalla data di pubblicazione – attestata dalla firma del responsabile della pubblicazione – l'atto acquisisce piena efficacia e piena conoscenza da parte dei terzi, ai sensi del vigente Atto Aziendale. Il provvedimento in oggetto resterà pubblicato per il tempo e con le modalità previste dalla vigente normativa (art. 32 L. 18.6.2009 n. 69 e art. 8 D.Lgs. 14.3.2013 n. 33, e ss.mm.ii.).

firmato digitalmente da  
**IL RESPONSABILE PUBBLICAZIONE**  
**S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI**

*Inizio allegato parte integrante numero 1*

ID (codice bando)

**DATA PUBBLICAZIONE**  
**SITO INTERNET AZIENDALE:**

**SCADENZA: ..... ore 12:00**

**AVVISO PUBBLICO**  
**PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI**  
**N. 17 INFERMIERI**  
**DA ASSEGNARE AL PRESIDIO OSPEDALIERO DI BORDIGHERA**

In esecuzione della deliberazione n. .... del ..... è indetto Avviso Pubblico per assunzione a tempo determinato per n. 17 Infermieri – Area dei professionisti della salute e dei funzionari - per la durata di sei mesi eventualmente prorogabili nell’attesa del passaggio della Struttura medesima all’aggiudicatario come meglio specificato nella predetta deliberazione di indizione.

**1 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare al presente avviso coloro che posseggono i seguenti requisiti:

**GENERALI**

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell’Unione Europea e loro familiari, in possesso di un regolare titolo di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; ovvero i cittadini di Paesi Terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria
- b) idoneità fisica alle funzioni da conferire. L’accertamento, con l’osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato prima dell’immissione in servizio a cura dell’Azienda A.S.L.1, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- c) età non superiore ai limiti previsti dalla vigente legislazione per il mantenimento in servizio;
- d) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall’elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l’impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e) non avere riportato condanne penali che comportino l’interdizione dai pubblici uffici e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni;
- f) per i cittadini soggetti all’obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

## SPECIFICI

1. Diploma di laurea di primo livello in Infermieristica - classe L/SNT1: classe delle lauree in professioni sanitarie infermieristiche e professioni sanitarie ostetriche, ai sensi del Decreto Interministeriale 2/04/2001; ovvero diploma universitario di Infermiere di cui al D.M. Sanità n. 739/1994, conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.lgs. 502/1992 e s.m.i; ovvero i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi del decreto del Ministero della Sanità 27 luglio 2000, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici uffici, ovvero titolo equipollente conseguito all'estero e riconosciuto dall'ordinamento italiano.
2. iscrizione al relativo Albo Professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Qualora il candidato abbia conseguito il titolo abilitante all'estero, si applicano le disposizioni nel tempo vigenti in materia di riconoscimento, ivi incluse eventuali deroghe.

**I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e, comunque, alla data di presentazione della medesima.**

### **2- PROCEDURA TELEMATICA DI INOLTRO DELLA DOMANDA.**

La domanda di partecipazione all'Avviso deve essere presentata, pena esclusione, esclusivamente mediante procedura telematica entro le ore 12:00 del 15° giorno dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito aziendale. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di un invio successivo di documenti è priva di effetto. Sono esclusi dall'avviso i candidati, le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

Pertanto, al fine di partecipare al presente Bando, il candidato deve accedere al sito internet dell'Asl 1 ([www.asl1.liguria.it](http://www.asl1.liguria.it)), selezionare la voce "Bandi di Concorso" successivamente selezionare la voce "Avvisi Pubblici", ricercare la procedura di interesse e infine selezionare il link "Domanda on-line".

Effettuata la predetta selezione, qualora il candidato non si sia già registrato precedentemente, deve effettuare la registrazione, come segue: inserire cognome e nome, codice fiscale, indirizzo di posta elettronica nominativa ordinaria (non PEC).

Il candidato, completata la procedura di registrazione, riceverà, **entro 24 ore**, all'indirizzo di posta elettronica indicata in fase di registrazione, un messaggio contenente la password di accesso al sistema.

Il candidato, in possesso delle credenziali di accesso al sistema informatico, deve accedere nuovamente alla pagina del sito Aziendale di cui sopra e selezionare ancora la voce "Avvisi Pubblici"; nella predetta sezione, per ogni procedura pubblicata, è presente uno spazio dedicato, all'interno del quale il candidato deve selezionare il link "Domanda on-line", effettuare l'accesso con le credenziali ottenute in fase di registrazione e, quindi, redigere la domanda di partecipazione mediante compilazione dell'apposito modulo elettronico (FORM), disponibile dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito internet e fino alla data di scadenza dello

stesso.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, sarà necessario cliccare su “**Conferma ed invio**”.

Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone “**Conferma**”.

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Dopo avere confermato, il candidato deve obbligatoriamente:

- scaricare la domanda definitiva, priva della scritta facsimile e con le dichiarazioni finali appena spuntate, cliccando su “**STAMPA DOMANDA**” (presente all’interno della pagina sotto le istruzioni operative);
- **firmare** la domanda a penna (no immagini incollate, no scritte al computer);
- **scansionare** la domanda firmata;
- **fare l’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 (altrimenti non verrà considerata valida). Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda che è stata inserita tramite il bottone “Allega la domanda firmata” ed il documento d’identità allegato.

**L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da eventuali disguidi informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.**

**SI RIBADISCE CHE È ESCLUSA OGNI ALTRA FORMA DI PRESENTAZIONE O TRASMISSIONE. PERTANTO, EVENTUALI DOMANDE PERVENUTE CON ALTRE MODALITÀ, PUR ENTRO I TERMINI DI SCADENZA DEL BANDO, NON VENGONO PRESE IN CONSIDERAZIONE.**

### **3 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

I candidati devono **obbligatoriamente** inserire nel sistema informatico:

- a) copia fotostatica, non autenticata, di documento di identità in corso di validità (fronte retro) del sottoscrittore; sono equipollenti alla carta d’identità il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d’armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un’Amministrazione dello Stato, **a pena di esclusione**;
- b) documenti comprovanti il requisito di ammissione che consente ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente bando (permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria), di cui al punto 1) GENERALI, lett. a) del bando **a pena di esclusione**;
- c) copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l’ammissione, se conseguito all’estero, **a pena di esclusione**;
- d) domanda prodotta tramite questo portale debitamente **firmata in modo autografo** (firma a penna e successivamente scansionata per allegarla) **senza la scritta FAC-SIMILE, a pena di esclusione**;



- e) **documentazione attestante necessità ausili e/o tempi aggiuntivi** necessari per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap come dettagliato (vedi specifiche al successivo punto 4 Curriculum professionale e autocertificazioni), **pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici**;
- f) **curriculum formativo e professionale redatto autonomamente dal candidato (formato libero)** attestante le esperienze formative e professionali del candidato, aggiornato alla data di trasmissione della domanda e debitamente **firmato e datato**. Per le specifiche e le autocertificazioni vedere punto 4.

La domanda allegata:

- **non** deve riportare la scritta fac-simile;
- **deve** essere completa di tutte le pagine di cui è composta (nel caso in cui il candidato abbia inserito molte dichiarazioni potrebbe essere composta di più pagine) e non solo l'ultima pagina con la firma;
- **deve** riportare in calce (prima del campo firma) tutte le dichiarazioni finali spuntate prima dell'invio (vedere manuale istruzioni).

I dettagli su come stampare la domanda vengono riportati più avanti e sul MANUALE ISTRUZIONI presente nella sezione a sinistra della piattaforma on line.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'*upload* seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Qualora i suddetti documenti non siano stati inseriti tramite procedura **telematica non verranno presi in considerazione**.

I candidati **non devono** allegare alcuna documentazione aggiuntiva afferente ai requisiti di ammissione rispetto a quanto già inserito e "caricato" sul sistema informatico.

#### **4 – CURRICULUM PROFESSIONALE E AUTOCERTIFICAZIONI**

Il possesso dei requisiti e i contenuti del curriculum, compresi quelli che devono essere allegati tramite il caricamento a sistema del documento cartaceo (vedi sopra al punto 3 del presente bando "Documenti da allegare"), deve essere attestato dal candidato mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione, di atto di notorietà e di conformità all'originale delle copie allegate, in conformità al combinato disposto degli artt. 19, 38, 46, 47 del D.P.R. n. 445/2000 stante i quali è necessario, tra l'altro, produrre, unitamente all'autocertificazione, un documento d'identità ovvero di riconoscimento, equipollente ai sensi dell'art. 35, c. 2, D.P.R. 445/2000, in corso di validità. Le dichiarazioni devono indicare tutte le informazioni contenute nei documenti, certificati, attestati e atti che sostituiscono, necessarie per la valutazione dei titoli ai fini del presente avviso ed in particolare:

**per i titoli di studio, qualifiche professionali, specializzazioni e simili**:

- denominazione esatta del titolo posseduto, ente pubblico o privato di emissione, durata esatta del corso, data conseguimento;

**per i servizi prestati**:

- il nome dell'ente presso il quale il servizio è stato svolto, con relativo indirizzo, le date

esatte di inizio e fine del periodo effettivo di servizio, posizione funzionale e qualifica con l'indicazione della disciplina (se presente);

- la tipologia di Struttura presso la quale il servizio è stato prestato (se pubblica, privata convenzionata e/o accreditata dal Servizio Sanitario Nazionale, privata non convenzionata);
- la tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato, determinato, tempo pieno, definito, ridotto, a regime convenzionale);
- nell'ipotesi di servizio espletato con rapporto a tempo parziale o a impegno di orario ridotto deve essere indicata la relativa percentuale di servizio prestato;
- per le attività svolte in regime di contratto di lavoro autonomo o di borsista o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, l'interessato è tenuto ad indicare l'esatta denominazione e indirizzo del committente, il profilo professionale e disciplina, la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, la data di inizio della collaborazione e l'eventuale data di termine della stessa, l'impegno orario settimanale, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione;

I rapporti di lavoro/attività professionali ancora 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).

**per l'iscrizione ordine/albo professionale:**

- n. di iscrizione, la data di iscrizione, il luogo e l'esatta dicitura dell'ordine/albo in cui il candidato è iscritto;

**per gli incarichi di docenza conferiti da enti pubblici:**

- ente che ha conferito l'incarico, tipologia di corso, oggetto della docenza, ore effettive di lezione e relativo periodo;

**per i corsi di aggiornamento:**

- oggetto del corso, ente organizzatore, periodo e durata, anche in termini orari, eventuale esame finale e crediti formativi conseguiti e se la partecipazione è eventualmente avvenuta in qualità di docente/relatore;

**per la produzione scientifica:**

- le pubblicazioni devono essere edite a stampa e descritte indicando i nominativi degli autori oltre al proprio nome;

**per la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi:**

- deve essere presentata certificazione medica attestante lo stato di disabilità rilasciata da una competente Struttura Sanitaria comprovante la necessità di eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della legge 5/2/1992 n. 104 relativamente alla procedura selettiva a cui partecipa.

**Le autocertificazioni rese in termini difformi da quanto disposto dalla normativa vigente in materia (DPR n. 445/2000) e, pertanto, anche la domanda priva dell'allegazione di un documento di identità ovvero di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art. 35, c. 2, del D.P.R. 445/2000, in corso di validità, non sarà considerata valida al fine dell'accertamento dei requisiti.**

**Si precisa che il curriculum formativo e professionale del candidato ha valore conoscitivo e sarà oggetto della prova selettiva come specificato al punto 7 del presente bando.**

## **5 - MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivo di esclusione dalla presente procedura:

- a) la mancata redazione e conferma della domanda mediante procedura telematica;
- b) la mancata sottoscrizione in forma autografa della domanda di partecipazione;
- c) il mancato caricamento a sistema (*upload*) della scansione della domanda sottoscritta, di cui al punto b);
- d) il mancato caricamento a sistema (*upload*) del curriculum firmato e datato, di cui al punto 3 del presente bando);
- e) il caricamento a sistema (*upload*) della domanda di partecipazione riportante la scritta FACSIMILE, quindi stampata prima della completa compilazione di ciascun campo della stessa ovvero prima della conclusione della compilazione mediante la Conferma e invio della domanda on line;
- f) la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel bando di avviso;
- g) la mancanza di uno o più requisiti (generali o specifici) di ammissione (prescritti dal bando al precedente punto n. 1);
- h) la mancanza della fotocopia del documento d'identità ovvero di riconoscimento, equipollente ai sensi dell'art. 35, c. 2, D.P.R. 445/2000, in corso di validità;
- i) l'esclusione dall'elettorato attivo;
- j) l'essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- k) per i familiari di cittadini di uno degli Stati dell'U.E., la mancata produzione di un regolare titolo di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; per i cittadini di Paesi terzi la mancata produzione di copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o di documentazione attestante lo status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- l) mancata produzione provvedimento riconoscimento titolo di studio valido per l'ammissione per coloro che lo hanno acquisito all'estero, salvo eventuali deroghe previste dalla normativa nel tempo vigente;
- m) altri casi espressamente previsti da norme di legge e dal bando di avviso.

La S.C. Sviluppo Risorse Umane provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando in capo ai candidati nonché la regolarità della presentazione della domanda. L'eventuale esclusione dall'avviso è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale che sarà pubblicato sull'albo pretorio aziendale. Si precisa che **i candidati non riceveranno alcuna comunicazione** in ordine all'ammissione/esclusione dalle procedure. L'Azienda pubblicherà sul sito internet aziendale, nella sezione Bandi di Concorso – Avvisi Pubblici, l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi dalla procedura. **Coloro che non hanno completato la procedura telematica o non hanno provveduto al caricamento della domanda tramite “upload a sistema sono da ritenersi esclusi automaticamente senza ulteriori comunicazioni.**

## **6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice è così composta:

- Presidente: ANFOSSO Marino, Direttore S.C. Professioni Sanitarie o suo delegato
- Componente: CATTUNAR Stefano, Infermiere;
- Componente: ZAVOLI Piero Giacomo, Infermiere;
- Componenti sostituti: BORRI Severino e AMORE Maria Teresa, Infermieri;
- Segretario: BENZA Manuela, Assistente amministrativo;
- Segretari sostituti: ASTOLFI Sara, Collaboratore Amministrativo

Eventuali modifiche di componenti saranno pubblicate nell'apposita sezione del sito Web aziendale, entro l'inizio dell'espletamento della selezione.

## **7- CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI E PROVA SELETTIVA.**

La data, l'ora e la sede di svolgimento della prova saranno indicati nel presente bando che verrà pubblicato sul sito istituzionale, nella relativa sezione bandi di concorso/avvisi pubblici, ovvero con successiva comunicazione pubblicata con le medesime modalità.

La Commissione esaminatrice, per la valutazione del candidato, dispone di un massimo di 30 punti. La prova selettiva si intende superata con il raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 21/30.

**Tale prova consisterà in un colloquio vertente sulle materie proprie del profilo professionale a selezione e su argomenti relativi alla professionalità maturata dal candidato, sulla base di quanto dichiarato nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione.**

Un eventuale spostamento della data di selezione - per giustificati motivi organizzativi aziendali - verrà reso noto ai candidati tempestivamente mediante comunicazione sul sito internet ASL1 nella sezione dedicata al presente bando. L'eventuale nuova convocazione avverrà con un preavviso di almeno sette giorni con le predette modalità.

Si precisa che l'Azienda potrà facoltativamente prevedere lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente.

**I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.**

## **8 – GRADUATORIA**

La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione esaminatrice al termine della procedura selettiva e approvata dal Direttore Generale, previo riconoscimento della regolarità dei lavori della Commissione stessa, viene pubblicata nell'apposita sezione del sito Web aziendale e rimane valida secondo quanto stabilito dalla normativa in materia nel tempo vigente.

La stessa verrà utilizzata esclusivamente per conferire incarichi della durata di sei mesi presso il presidio Ospedaliero di Bordighera, che potranno essere soggetti a proroga nelle more del passaggio della Struttura di Bordighera all'aggiudicatario.

Qualora il candidato ometta di rispondere o rifiuti l'assunzione entro il termine indicato dall'Azienda (minimo tre giorni), si procederà allo scorrimento della graduatoria, ritenendo il candidato rinunciatario/decaduto.

## **9 - CONFERIMENTO**

L'assunzione in servizio verrà effettuata, previo accertamento dei requisiti prescritti dal bando e dalle norme in materia di assunzioni nel pubblico impiego, mediante sottoscrizione di contratto

individuale di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno, nel quale sarà indicata la data di assunzione e la durata del rapporto di lavoro (potranno essere conferiti solamente incarichi della durata di sei mesi esclusivamente presso il presidio Ospedaliero di Bordighera).

Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla data di effettiva assunzione in servizio, che dovrà avvenire entro quindici giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, pena decadenza, salvo giustificati motivi, a discrezione dell'Azienda. In caso di rifiuto del contratto a tempo determinato, il candidato perde ogni diritto relativamente alla graduatoria a tempo determinato di cui trattasi.

Alla scadenza, il contratto si risolve automaticamente senza diritto al preavviso; in nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il trattamento economico del posto oggetto dell'avviso è quello previsto dal C.C.N.L. Comparto Sanità.

Con l'accettazione della nomina e assunzione in servizio, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico economico del personale del Servizio Sanitario Nazionale.

Qualora una dichiarazione risultasse mendace o venisse formato un atto falso o fatto uso dello stesso, l'autore sarà punito, ex art. 76 D.P.R. n. 445/2000, ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia nonché stante quanto previsto dall'ultimo comma del qui citato art. 76.

## **10 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informano gli aspiranti alla presente selezione che il trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti a tal fine dall'Azienda è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso l'Azienda da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Titolare del trattamento è l'ASL1, con sede in via Aurelia 97, Sanremo, Tel. 0184/536.651, PEC - posta certificata: [protocollo@pec.asl1.liguria.it](mailto:protocollo@pec.asl1.liguria.it), email del Responsabile aziendale per la protezione dei dati (R.P.D.): [dpo@asl1.liguria.it](mailto:dpo@asl1.liguria.it).

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli nonché per l'espletamento della selezione; la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura. Le graduatorie saranno pubblicate secondo la normativa vigente; non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Azienda, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza all'Azienda è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'Azienda, i cui recapiti sono reperibili sul sito internet aziendale.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

## **11 – DISPOSIZIONI FINALI**

Si precisa che la documentazione presentata non potrà essere restituita e verrà conservata per un periodo di cinque anni alla scadenza del quale potranno essere attivate le procedure di scarto della documentazione relativa al presente avviso.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n.

220/2001, al D.lgs. 165/2001 e al CCNL Comparto Sanità, nonché a Regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 1000 del 24/11/2017, per quanto applicabile, e ad ogni altra normativa vigente in materia.

L'Amministrazione si riserva:

- di modificare, prorogare, annullare, sospendere, riaprire i termini o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per motivi di interesse Aziendale o pubblico;
- di effettuare controlli, ex artt. 71 e 75 D.P.R. n. 445/2000, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati;
- di richiedere agli aspiranti e/o a terzi, anche non strutture pubbliche, integrazioni, rettifiche e/o regolarizzazioni di documenti presentati dagli stessi, ritenute legittimamente attuabili e necessarie;
- di non procedere alle assunzioni in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi, per cui il vincitore non potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo alla nomina.

Per eventuali ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi di questa A.S.L., Tel. 0184 536813/ 536556, tutti i giorni, escluso il sabato, dalle ore 10:00 alle ore 12:00.

IL DIRETTORE DELLA S.C.  
SVILUPPO RISORSE UMANE  
Dott.ssa Enrica AROBBIO

- pagina vuota -