



AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SANT'ANDREA

Via di Grottarossa 1035/1039 Partita IVA 06019571006

Avviso per la manifestazione di interesse, per soli titoli, per il conferimento di incarichi a tempo pieno e determinato, con immissione in servizio immediata, in qualità di Collaboratore Professionale Sanitario – Tecnico di Radiologia al fine di fronteggiare l'emergenza epidemiologica COVID – 19.

SI RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende ricercare personale con i seguenti requisiti al fine di attribuire incarichi a tempo pieno e determinato, con immissione in servizio immediata, in qualità di Collaboratore Professionale Sanitario – Tecnico di Radiologia al fine di fronteggiare l'emergenza sanitaria COVID 19.

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 della procedura in questione. Il relativo accertamento sarà effettuato a cura di questa Azienda;
- 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 e/o procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione o per reati commessi nello svolgimento delle attività oggetto della presente manifestazione di interesse.

**Requisiti specifici:**

- a) Laurea in Tecniche di Radiologia Medica per immagini e Radioterapia– classe SNT/3 – Professioni Sanitarie Tecniche, ovvero diploma Universitario di Tecnico Sanitario di Radiologia Medica, ai sensi del 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., o titoli equipollenti previsti dal D.M. Sanità 27.07.2000;
- b) iscrizione al relativo ordine professionale (se istituito);

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 dalla presente procedura e la mancanza, anche solo di uno soltanto di essi, comporta l'esclusione della procedura.

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 valido, ovvero il mancato rispetto del termine di scadenza, determinano l'esclusione dalla procedura selettiva.

**DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla presente procedura, stante l'urgenza, dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, entro il giorno **20.03.2020**.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul Sito Internet Aziendale 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.

Dopo la scadenza della procedura non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda e non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Potranno essere accolte le domande pervenute successivamente alla scadenza del termine per la costituzione di un ulteriore elenco di riserva; tal elenco potrà essere eventualmente utilizzato solo per il conferimento di incarico libero-professionale.

Per la costituzione di tale elenco operano le medesime regole in merito alla valutazione dei titoli e potrà essere utilizzato nel rispetto della graduatoria.

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 alla procedura di cui trattasi 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 sul sito Internet Aziendale www.ospedalesantandrea.it.



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.

I nominativi degli ammessi ed esclusi alla presente procedura saranno pubblicati nel sito aziendale, alla sezione "Concorsi e Selezioni".

L'amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla manifestazione di interesse per difetto dei requisiti prescritti dal bando.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

L'individuazione dei soggetti idonei avverrà esclusivamente per titoli.

Per la valutazione dei medesimi sarà individuata un'apposita commissione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001.

La commissione disporrà complessivamente di 20 punti per i soli titoli così ripartiti:

- a) Titoli di carriera: 10
- b) Titoli accademici e di studio: 3
- c) Pubblicazioni e titoli scientifici: 2
- d) Curriculum formativo e professionale: 5

I titoli saranno valutati ai sensi della normativa vigente e, in particolare, ai sensi del DPR 483/1997.

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).

GRADUATORIA

La graduatoria finale dei candidati idonei sarà formulata dalla Commissione, tenuto conto degli eventuali titoli comprovanti il diritto di riserva o preferenza presentati dai candidati con la domanda di partecipazione secondo quanto previsto dall'art. 5 del DPR n. 487/1994.

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito web dell'Azienda nella sezione "Concorsi e Selezioni".

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

In attuazione degli artt. 1 e 2 del D.L. n. 14/2020, il rapporto di lavoro potrà avere la forma o del conferimento di incarico libero-professionale o della costituzione di un rapporto di lavoro di natura subordinata a tempo determinato. In tale ultimo caso, il rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato



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 Sanità.

L'immissione in servizio dovrà avvenire obbligatoriamente entro 3 giorni dall'approvazione della graduatoria. Non è previsto alcun termine dilatorio per l'accettazione della proposta di incarico o di costituzione di rapporto di lavoro di natura subordinato.

La sede di destinazione è correlata e/o connessa alle funzioni aziendali riferibili all'attività di cura e prevenzione per COVID-19.

In caso di rifiuto o di assenza all'atto di immissione in servizio, il soggetto sarà cancellato dall'elenco finale, atteso che lo stesso è stato adottato con il fine specifico e unico di garantire il necessario supporto assistenziale inerente l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Il candidato individuato potrà essere invitato dall'Azienda di destinazione alla sottoscrizione del contratto di lavoro nella forma o di contratto di natura subordinata a tempo determinato o di incarico libero professionale.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procederà alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio/assunzione dell'incarico. Gli effetti economici decorreranno dalla data effettiva di presa servizio.

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.

Il contratto a termine avrà durata non superiore a 12 mesi e non sarà rinnovabile, così come previsto dall'art. 2 co. 2 del D.L. n. 14/2020:

L'incarico libero-professionale, anche nelle forme della collaborazione coordinata e continuativa, ha durata non superiore a mesi sei, prorogabili fino al 31.12.2020.

Il rapporto di lavoro potrà instaurarsi presso qualsiasi Azienda o Ente del SSR.

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 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, 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. La restituzione dei documenti potrà avvenire soltanto dopo il 120° giorno dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione della graduatoria.

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 che dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla procedura. 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 manifestazione di interesse, si fa riferimento alle norme di cui al D.P.R. 483/1997 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 alla presente manifestazione di interesse 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 bando 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.

La presente manifestazione di interesse, per ragioni di estrema urgenza, è pubblicata sul sito Internet Aziendale nella sezione "Concorsi e Selezioni".

F.to 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 successiva procedura concorsuale 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 ALLA PROCEDURA

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.