

**SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALLA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER IL PASSAGGIO DI N. 4 POSTI ALLA QUALIFICA DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE (CAT. D), IN APPLICAZIONE DELL'ART.22, COMMA 15, DEL D. LGS. 75/2017 E S.M.I.**

In esecuzione della deliberazione n. 1500 del 21.07.2020 è indetta, ai sensi del dell'art. 22, comma 15, del D. Lgs. n. 75/2017 e s.m.i., selezione interna, per titoli e colloquio, per il passaggio di n. 4 posti dalla qualifica di Assistente Amministrativo (Cat. C) alla qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale (Cat. D).

**REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti della ASL di Viterbo in servizio a tempo indeterminato nella qualifica di Assistente Amministrativo (Cat. C) in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici di ammissione:

- A) diploma di laurea triennale oppure laurea di vecchio ordinamento;
- B) essere in servizio da almeno 3 (tre) anni a tempo indeterminato presso la ASL di Viterbo ed aver conseguito una valutazione positiva nell'ultimo triennio;

**I requisiti generali e specifici previsti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando.**

Il difetto di uno solo dei requisiti previsti comporta l'esclusione dal concorso.

**PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: TERMINE E MODALITÀ**

**La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro le ore 23,59 del 15°giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito aziendale [ww.asl.vt.it](http://ww.asl.vt.it).**

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti devono obbligatoriamente dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti:

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale e residenza;
- b) il possesso dei titoli richiesti come requisiti (nella dichiarazione dei titoli di studio deve essere indicata la data esatta del conseguimento e della sede, la denominazione completa dell'Istituto presso il quale sono stati conseguiti nonché, nel caso di conseguimento

- all'estero, l'upload del riconoscimento rilasciato dalle autorità competenti con il quale ne è stato disposto il riconoscimento in Italia);
- c) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza di legge nella nomina previsti dall'art. 5 del DPR 487/1994, e ss.mm.ii;
  - d) il domicilio, il recapito telefonico, indirizzo e-mail e PEC. La casella di posta elettronica certificata dovrà essere intestata unicamente al candidato e non a soggetti terzi;
  - e) il candidato portatore di handicap può specificare nella domanda di partecipazione, ai sensi di quanto previsto dalla Legge n. 104/1992, l'ausilio necessario per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (allegare la documentazione).

## **PROCEDURA TELEMATICA**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta **ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://aslv.tiscrizioneconcorsi.it>

L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE INTERNA.

PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA È NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://aslv.tiscrizioneconcorsi.it>

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24,00 del giorno di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande**. Successivamente a tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda già inoltrata**. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

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 aggiornato 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.

**Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

## I: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: **<https://aslv.it/iscrizioneconcorsi.it>**
- Cliccare su “**pagina di registrazione**” ed inserire i dati richiesti.  
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) 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 a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

## 2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE INTERNA

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente alla procedura al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione alla selezione interna.
- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando su “aggiungi documento” (dimensione massima 1 MB).
- Per iniziare cliccare su “**Compila**” ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando in basso su “**Salva**”;

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “Conferma ed invio”.

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 chiaro ed esaustivo poiché su tali dati verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza, 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 potranno 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 dovrà inserire la data di compilazione della domanda).

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.
- Documenti da allegare obbligatoriamente alla domanda, pena esclusione:
  - a. documento di identità valido;
  - b. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
  - c. copia completa (di tutte le sue pagine di cui è composta e non solo l'ultima e priva della scritta FACSIMILE) e FIRMATA della domanda prodotta tramite il portale.
- Documenti da allegare alla domanda, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:
  - a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”);
  - b. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli accademici e di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina “Titoli accademici e di studio”);
  - c. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
  - d. le pubblicazioni effettuate devono essere edite a stampa.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando su "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Attenzione, non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

Nel MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) potranno essere rinvenute istruzioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".
- **ATTENZIONE:** a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando su "Allega la domanda firmata".
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determinerà l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

**Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).**

### 3: ASSISTENZA

**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 e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni lavorativi** dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza della selezione.**

**Leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

#### 4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA:

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".

**NOTA BENE:** la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'**annullamento della domanda precedentemente redatta ed inoltrata on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

In tal caso, per la partecipazione al concorso, sarà necessario **ripresentare integralmente la domanda di iscrizione on-line** utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE INTERNA'.

#### DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

L'Azienda potrà effettuare idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

Le dichiarazioni non veritiere determineranno l'esclusione dal concorso, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti e la trasmissione degli atti alle competenti Autorità.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete:

- le dichiarazioni relative al titolo di studio, abilitazione, etc., devono indicare la struttura presso la quale sono stati conseguiti i relativi diplomi, nonché la data di conseguimento, la votazione riportata e la durata del corso. Il titolo di studio conseguito all'estero, deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità che deve essere allegato tramite upload nel format online;

- nelle dichiarazioni inerenti i servizi prestati, l'interessato è tenuto a specificare: l'esatta denominazione e l'indirizzo dell'ente presso il quale il servizio è prestato; la natura giuridica del rapporto di lavoro (dipendente, libera professione, etc.); se trattasi di rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale; categoria e profilo professionale; periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di cessazione), nonché eventuali periodi di interruzione del rapporto e loro motivo;
- per i periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera, occorre allegare il titolo del riconoscimento tramite upload nel format online il riconoscimento al servizio italiano, rilasciato dalle autorità competenti ai sensi della normativa vigente, che deve essere ottenuto entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande;
- per le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento: denominazione dell'ente che organizza il corso, sede di svolgimento, data/e di svolgimento, numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale;
- per le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da enti pubblici: denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia della docenza e ore effettive di lezione svolte.

Per quanto riguarda le pubblicazioni, queste devono essere edite a stampa ed allegate tramite upload nel format online (il candidato è tenuto ad evidenziare il proprio nome).

## **AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

La U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane dell'ASL di Viterbo provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti generali e specifici di ammissione all'avviso di selezione interna.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet aziendale [www.asl.vt.it](http://www.asl.vt.it) nella sezione "concorsi e selezioni". Tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

L'ASL potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dall'avviso di selezione interna per difetto di requisiti generali e specifici di ammissione allo stesso.

## **NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale.

## **PROVA COLLOQUIO**

La selezione sarà espletata attraverso un colloquio che verterà su argomenti inerenti la qualifica da ricoprire. La commissione esaminatrice disporrà complessivamente di 100 punti così ripartiti:

60 punti per la prova orale

40 punti per titoli così suddivisi:

- a) fino ad un massimo di 15 punti per titoli di carriera;
- b) fino ad un massimo di 5 punti per titoli accademici e di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso alla procedura selettiva;
- c) fino ad un massimo di 5 punti per pubblicazione e titoli scientifici;
- d) fino ad un massimo di 15 punti per il curriculum formativo e professionale.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 42/60.

## **CONVOCAZIONE PER LA PROVA D'ESAME**

La convocazione alla prova di esame sarà pubblicata sul sito aziendale nella sezione "concorsi e selezioni" almeno 7 giorni prima della prova stessa.

## **CONFERIMENTO DEI POSTI ED ADEMPIMENTI DEI VINCITORI**

Le graduatorie saranno pubblicate con provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda e saranno pubblicate sul sito web aziendale.

## **PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

L'ASL di Viterbo garantisce che il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed alla indennità personale degli utenti e di tutti coloro che hanno rapporti con la stessa, ed in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei dati UE 679/2016, dal Decreto Legislativo 196/96 così come modificato ed integrato dal decreto Legislativo 101/18 nonché delle disposizioni aziendali in materia.

Il trattamento dei dati personali, particolari e giudiziari viene effettuato secondo le finalità indicate nell'allegata informativa, resa ai sensi dell'art. 1 del Regolamento UE 2016/679.

I dati suindicati, forniti dai candidati, saranno trattati dall'UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane della Asl di Viterbo, competente per lo svolgimento della presente procedura.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

I candidati in ogni momento potranno esercitare, secondo le modalità e le condizioni previste, i diritti previsti dai seguenti articoli del Regolamento UE 2016/679: 15 (Diritto di accesso dell'interessato), 16 (Diritto di



rettifica), 17 (Diritto alla cancellazione ovvero diritto all'oblio), 18 (Diritto di limitazione di trattamento), 20 (Diritto alla portabilità dei dati).

I candidati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato dalla ASL di Viterbo avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo con sede in Viterbo alla Via Enrico Fermi, 15 in persona del Direttore Generale pro-tempore.

### **NORME DI SALVAGUARIA**

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, prorogare, sospendere o revocare in tutto o in parte la presente procedura o riaprire i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i presenti in graduatoria possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notificare ai singoli concorrenti il relativo provvedimento.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

L'azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del decreto legislativo n. 165/2001.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi presso la U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane – Ufficio Concorsi tel. 0761/236786 - 0761/237331 dal lunedì al venerdì.

Il DIRETTORE GENERALE  
Dot.ssa Daniela Donetti

PUBBLICATO IL 23/09/2020

SCADENZA IL 07/10/2020