

Allegato A) a determinazione n. 875 del 23/06/2021



BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ATTIVAZIONE DI N. 1 CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO, NEL PROFILO DI COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE, CATEGORIA D, PRESSO LA S.C. SISTEMI INFORMATIVI E INGEGNERIA CLINICA.

In attuazione della determinazione dirigenziale n. 875 del 23 giugno 2021 è indetto un bando di selezione pubblica per l'attivazione di un contratto di formazione e lavoro, nel profilo di collaboratore tecnico professionale - cat. D., da assegnare alla S.C. Sistemi Informativi e Ingegneria Clinica.

Publicato sul sito internet aziendale www.asl2.liguria.it dal 25 giugno 2021

Data di scadenza del termine per la presentazione delle domande il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione e cioè il 10 luglio 2021 alle ore 12:00.

Il presente bando è adottato in conformità al “*Regolamento per la disciplina dei contratti di formazione e lavoro*” approvato con deliberazione n.353 del 30/5/2017, che disciplina le modalità di costituzione, operatività, finanziamento e stipula dei contratti di formazione e lavoro, nonché ai sensi dell’ art. 33 CCNL Integrativo – Comparto Sanità del 20/09/2001 che prevede la possibilità per le Aziende Sanitarie di stipulare contratti di formazione e lavoro.

Il contratto di formazione e lavoro è mirato all’acquisizione di professionalità elevata e caratterizzata da un significativo contenuto formativo che consente inoltre un adeguamento delle capacità professionali al contesto produttivo ed organizzativo secondo il programma definito nel progetto formativo approvato dalla Regione Liguria, Settore Politiche del Lavoro e Centri per l’Impiego – Centro per l’Impiego di Savona.

La durata del contratto di formazione e lavoro (tipologia A) è prevista in mesi 24 non rinnovabili, con orario settimanale di 36 ore. Sono previste n. 130 ore complessive di formazione.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi dell’art.27 del D.L.gs. n. 198/2006 e dell’art. 57 del D.lgs. n. 165/2001.

1) REQUISITI DI AMMISSIONE:

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, a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio, ai sensi del D. Lgs. 9.04.2008 n. 81;
 - c) età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 32. Si precisa che il limite di età di trentadue anni è superato quando ha inizio il giorno successivo al compimento dell'anno previsto come ultimativo;
 - 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 avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - e) non aver riportato condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;

SPECIFICI:

- a) Laurea in Ingegneria Informatica (classe 35/S – LM-32), o Ingegneria delle telecomunicazioni (classe 30/S – LM-26 – LM-27), o Ingegneria biomedica (classe 26/S – LM-21), o Ingegneria gestionale (classe 34/S – LM-31), o Scienze dell'Informazione (classe 23/S – LM-18 – LM-66 – 100/S – LM91), o titoli equipollenti ex lege ai precedenti;
- b) abilitazione professionale, ove prevista;

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti in Italia e, pertanto, il candidato sarà tenuto a indicare gli estremi del provvedimento Ministeriale, con il quale ne è stato disposto il riconoscimento.

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

2) PROCEDURA TELEMATICA E MODALITA' DI INOLTRO DELLA DOMANDA:

La domanda di partecipazione all'avviso deve essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://asl2liguria.iscrizioneconcorsi.it> entro le ore 12:00 (ora italiana) del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito internet aziendale www.asl2.liguria.it. 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.

La procedura informatica per la presentazione delle domande è attiva dalla data di pubblicazione sul sito internet dell'ASL2 del presente bando e viene automaticamente **disattivata dopo le ore 12:00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda (neppure con raccomandata A.R. o via pec). Inoltre, non è più possibile effettuare **rettifiche o integrazioni**. **Pertanto, la domanda non può essere modificata, ma solo consultata.**

La domanda definitiva (priva della scritta fac-simile), prodotta tramite la procedura informatica, deve essere stampata, firmata e caricata a sistema (**upload**);

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone **“Invia l'iscrizione”** che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceve una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

La compilazione della domanda può essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito anche non programmate) 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 con sufficiente anticipo.**

Le indicazioni operative inerenti la registrazione nel sito, l'iscrizione on line alla procedura, nonché l'eventuale richiesta di assistenza sono indicate nelle ultime pagine del presente bando.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) 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;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
se appartenenti alla Unione Europea (escluso i cittadini italiani) o a Paesi terzi come esplicitato al sopra indicato punto b): di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174);
- d) di non avere riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo precisare la relativa imputazione);
- e) il possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente bando e di eventuali ulteriori titoli di studio;
- f) i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego. In assenza di precedenti rapporti di pubblico impiego va resa esplicita dichiarazione negativa;
- g) il proprio curriculum formativo e professionale, secondo quanto previsto al punto 3) del presente bando;
- h) gli eventuali ausili nonché i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, presentando la certificazione medica attestante lo stato di disabilità rilasciata da una competente struttura sanitaria, **non autocertificabile**, comprovante la necessità di tali ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104, relativamente alla procedura selettiva a cui partecipa;
- i) **l'indirizzo di posta elettronica certificata oppure l'e-mail o l'indirizzo presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni comunicazione inerente il presente avviso con esclusione della convocazione alle prove, che avviene con le modalità previste al punto 8);**
- l) **l'indirizzo e-mail al quale si desidera essere convocati per l'eventuale espletamento telematico;**
- m) l'autorizzazione all'A.S.L. 2 al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente in materia di privacy, finalizzata all'espletamento della procedura.

Relativamente al requisito di cui al punto d), si fa presente che, ai fini dell'ammissione alla selezione, l'Amministrazione verificherà la compatibilità dei fatti commessi dall'interessato e rilevanti ai fini penali con lo status di pubblico dipendente e con la tipologia dell'attività che il dipendente andrà a svolgere.

La domanda di partecipazione all'avviso (che il candidato riceve via e-mail in formato pdf, dopo aver ultimato la procedura telematica) contiene tutti i dati inseriti dal candidato ed è redatta in forma di "autocertificazione", ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La domanda è considerata presentata nel momento in cui il candidato, concludendo correttamente la procedura, riceve dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro.

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.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina esclusione del candidato dall'avviso di cui trattasi.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

L'Azienda è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Fermo restando quanto previsto dal sopra citato art. 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante, oltre a decadere dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000).

3) CURRICULUM PROFESSIONALE – AUTOCERTIFICAZIONI

Le dichiarazioni rese dai candidati (mediante inserimento nell'apposito modello informatico) devono indicare tutte le informazioni contenute nei documenti, certificati, attestati e atti che sostituiscono, ed in particolare:

per i titoli di studio, 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;
- la tipologia della Struttura presso la quale il servizio è stato prestato (se pubblica, privata convenzionata e/o accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale, privata non convenzionata);
- la tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato, determinato, tempo pieno, definito, ridotto, a regime convenzionale);
- 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;
- nell'ipotesi di servizio espletato con impegno ridotto deve essere indicata la relativa percentuale di servizio prestato;
- per l'eventuale iscrizione all'Ordine professionale deve essere indicato il numero di iscrizione, la data di iscrizione, il luogo e l'esatta dicitura dell'ordine 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;

4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Al fine dell'accettazione della domanda e della sua valutazione, i seguenti documenti devono essere scannerizzati e caricati a sistema (**upload**) direttamente on line:

- 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**;
- documenti comprovanti i requisiti di ammissione di cui al punto 1) Generali lett.a) del bando che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria, **a pena di esclusione**;
- copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero, **a pena di esclusione**;
- copia completa (di tutte le sue pagine e non solo dell'ultima) e FIRMATA (ammessa firma digitale e scansione upload diretto) della domanda prodotta tramite il portale, **a pena di esclusione**;
- gli eventuali ausili nonché i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, come dettagliato al punto 2) lettera h) del presente bando, **pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici**;

5) MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura:

- a) la mancanza di uno o più dei requisiti di partecipazione prescritti dal bando;
- b) la mancata trasmissione della domanda in via telematica, come prescritto dal bando;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e l'upload della scansione a sistema;
- d) la mancanza della fotocopia di un documento d'identità ovvero di riconoscimento equipollente (fronte-retro), ai sensi dell'art. 35, comma 2, del D.P.R. 445/2000, in corso di validità;
- 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* (vedi punto B pagine 12 -13 del bando);
- f) la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel bando di avviso;

- g) 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;
- h) la mancata produzione di copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;

6) CONTENUTI, MODALITA' E SVOLGIMENTO DELLA FORMAZIONE LAVORO

Delle 130 ore complessive di formazione:

n. 50 ore sono dedicate a formazione generale sui seguenti argomenti:

- Principi di un sistema informativo di un'azienda sanitaria (8 ore)
- Fondamenti di database relazionali (12 ore)
- Disciplina del rapporto di lavoro, organizzazione del lavoro, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (4 ore)
- Sistema documentale – gestione e conservazione (4 ore)
- Interoperabilità dei sistemi (6 ore)
- Normativa CAD – Codice Amministrazione Digitale (8 ore)
- Normativa Privacy (4 ore)
- Normativa anticorruzione (4 ore)

n. 80 ore sono dedicate a formazione specifica sui seguenti argomenti:

- I sistemi informativi per la diagnostica (RIS/PACS, LIS, ...): Radiologia - il RIS (12 ore)
- I sistemi informativi per la gestione del Blocco Operatorio (8 ore)
- La prescrizione dematerializzata (4 ore)
- Principali flussi e debiti informativi regionali e nazionali (10 ore)
- La Cartella Clinica Elettronica, il Dossier Sanitario Elettronico e il Fascicolo Sanitario Elettronico (12 ore)
- Database relazionali: il linguaggio SQL (10 ore)
- Integrazioni e modalità di interoperabilità (4 ore)
- Il modello organizzativo dell'ASL2 (10 ore)
- Il Codice degli Appalti – forniture di beni e servizi. Il ruolo di RUP e DEC (10 ore)

Il progetto, innanzitutto, mira a far acquisire, in capo al laureato:

- conoscenza del sistema informativo aziendale;
- conoscenza della normativa in materia di anticorruzione;
- conoscenza in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- conoscenza in materia di privacy;
- conoscenza del sistema gestione qualità aziendale;
- conoscenza del rapporto di lavoro del personale dipendente;

Nello specifico, il percorso formativo-lavorativo si pone come obiettivo di far acquisire:

- conoscenza del funzionamento dei sistemi informativi aziendali, con particolare riferimento ai sistemi informativi dell'area sanitaria della diagnostica e della cartella clinica;

- conoscenza dei principali strumenti di lavoro per l'estrazione e l'elaborazione dei dati gestiti con database relazionali;
- conoscenza dei principali flussi e debiti informativi regionali e nazionali (es. SDO, art. 50, posti letto, ecc.);
- conoscenza delle modalità di gestione documentale e conservazione a norma;
- conoscenza della normativa dell'amministrazione digitale - CAD (d.lgs. 82/2015 e s.m.i);
- conoscenza della normativa privacy (EU GDPR 679/2016, d.lgs. 101/2018 e s.m.i);
- acquisizione di nozioni generali sull'ordinamento dell'Azienda Sanitaria, sul contesto normativo e regolamentare nonché sull'organizzazione aziendale.

7) COMMISSIONE ESAMINATRICE – VALUTAZIONE DEI TITOLI – PROVE D'ESAME

La selezione pubblica viene effettuata dalla Commissione Esaminatrice individuata in conformità a quanto previsto dall'art. 5 del "Regolamento per la disciplina dei contratti di formazione e lavoro", approvato con deliberazione n.353/2017. La stessa viene effettuata mediante valutazione dei titoli e di una prova scritta e di una prova colloquio.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli
- 80 punti per le prove di esame.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

titoli di carriera	massimo punti 6
titoli di studio	massimo punti 4
curriculum formativo e professionale	massimo punti 10

La valutazione dei titoli è effettuata secondo i seguenti criteri:

- a) titoli di carriera:
 - punti 1,20 per anno in posizione in corrispondenza a quella oggetto della selezione
 - punti 0,80 per anno in posizione inferiore
- b) titoli di studio:
 - punti 2,50 per ogni diploma di Laurea
 - punti 1,00 per ogni master post universitario, abilitazione all'esercizio di una professione
 Non verranno conteggiati i titoli di studio che costituiscono requisito di accesso alla selezione
- c) il punteggio attribuito dalla Commissione per la valutazione del curriculum è globale e pertanto si esprime con un giudizio sintetico complessivo

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- massimo punti 40 per la prova scritta
- massimo punti 40 per la prova colloquio

Le prove d'esame sono le seguenti:

- prova scritta, consistente in domande a risposta sintetica ovvero in elaborazione di temi sugli argomenti sotto elencati:
 - principi e concetti della gestione dei sistemi informativi;
 - tecniche e strumenti di gestione progetti di informatizzazione, con particolare riferimento all'ambito sanitario;
 - conoscenza dei principali standard di informatica medica;

- conoscenza dei principali processi sanitari;
 - database relazionali;
 - modelli di integrazione e interoperabilità tra sistemi;
 - esame di progetti per le applicazioni di sistemi informativi a livello di aziende sanitarie;
- prova colloquio, sulle materie della prova scritta, che tenderà ad accertare l'attitudine e la motivazione dell'aspirante con riferimento al percorso formativo-lavorativo dettagliato nel presente bando. La prova comprenderà anche l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, almeno a livello iniziale.

La Commissione Esaminatrice valuta collegialmente sia la prova scritta che la prova colloquio, formula un giudizio sintetico e ne attribuisce il punteggio.

Per poter accedere al colloquio il candidato deve aver raggiunto un punteggio di almeno 28/40 nella prova scritta.

Per essere ritenuto idoneo e classificarsi in posizione utile in graduatoria il candidato dovrà riportare un punteggio di almeno 28/40 anche nel colloquio.

8) DIARIO DELLE PROVE E CONVOCAZIONE CANDIDATI

L'ammissione dei candidati è effettuata dalla S.C. Risorse Umane, con determinazione dirigenziale, limitatamente alla verifica del possesso dei requisiti generali e specifici prescritti dal bando, a pena di esclusione.

L'elenco degli ammessi verrà comunicato mediante pubblicazione sul sito internet aziendale, sezione Bandi di concorso/Concorsi e avvisi. Il diario della prova scritta verrà comunicato ai candidati, almeno quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima, sul sito internet aziendale. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova colloquio deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta.

Il diario della prova colloquio sarà comunicato ai candidati almeno 20 giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla con le medesime modalità previste per la prova scritta.

I candidati, all'atto di presentarsi alle prove di esame, dovranno esibire un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove della selezione nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dalla selezione qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipende dalla volontà dei singoli concorrenti.

9) 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.

10) SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO

Il vincitore della selezione pubblica verrà invitato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato stipulato in forma scritta, secondo i principi di cui all'articolo 24 del CCNL Comparto Sanità 2016-2018, e deve contenere l'indicazione delle caratteristiche, della durata, fissata in 24 mesi, e della tipologia dello stesso.

Prima di procedere alla stipula, l'aspirante all'assunzione dovrà presentare apposita dichiarazione dalla quale risulti che il medesimo è in possesso di tutti i requisiti generali per l'accesso agli impieghi, come previsti dal presente bando.

Il Dirigente responsabile del progetto, contestualmente al contratto, fissa gli obiettivi di realizzazione dello stesso e della attività formativa, con specifico riferimento ai contenuti e ai tempi.

Il contratto si risolve automaticamente alla scadenza del termine e non può essere prorogato né rinnovato.

Ai soli fini del completamento della formazione prevista, in presenza dei seguenti eventi oggettivamente impeditivi della formazione, il contratto può essere prorogato per un periodo corrispondente a quello di durata della sospensione stessa:

- malattia,
- gravidanza e puerperio, astensione facoltativa post-partum, servizio militare di leva e richiamo alle armi,
- infortunio sul lavoro.

Prima della scadenza del termine stabilito il contratto può essere risolto esclusivamente per giusta causa.

11) DISCIPLINA NORMATIVA DEL CONTRATTO

La disciplina normativa è quella prevista per i lavoratori a tempo determinato, di cui all'articolo 57 del CCNL Comparto Sanità 2016-2018, con le seguenti eccezioni:

- la durata del periodo di prova è pari a due mesi di prestazione effettiva;
- nelle ipotesi di malattia o di infortunio, il lavoratore non in prova ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un periodo pari alla metà del contratto di formazione di cui è titolare.

12) ATTESTAZIONE FINALE

L'Azienda, datore di lavoro, è tenuta ad attestare al termine del rapporto l'attività svolta e i risultati formativi conseguiti dal lavoratore. Copia dell'attestato è rilasciata al lavoratore.

13) TRASFORMAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto di formazione e lavoro può essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 3, comma 11, del Decreto - Legge 30 ottobre 1984, n. 726, convertito, con modificazioni, dalla Legge 19 dicembre 1984, n.863.

Il lavoratore, in ogni caso deve essere utilizzato in attività corrispondenti alla formazione conseguita.

Nel caso in cui il contratto di formazione e lavoro si trasformi in rapporto a tempo indeterminato, il periodo di formazione e lavoro viene computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio.

La trasformazione del contratto da tempo determinato a tempo indeterminato viene disposta con provvedimento del Direttore Generale, previa valutazione finale relativa alla realizzazione del progetto, da operarsi a cura del Dirigente responsabile del progetto.

Tale valutazione avrà per oggetto:

- risultati ottenuti nelle prestazioni rese;
- impegno e qualità delle prestazioni svolte anche in riferimento ai rapporti esterni e con l'utenza;

- arricchimento professionale, grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, flessibilità, iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative alla organizzazione del lavoro.

La procedura di trasformazione del contratto a tempo indeterminato deve essere avviata prima della scadenza del contratto di formazione e lavoro.

14) TRATTAMENTO ECONOMICO

Il vincitore della selezione sarà inquadrato nel profilo professionale di Collaboratore Tecnico Professionale - Informatico, Cat. D.

Il trattamento economico del lavoratore assunto con contratto di formazione e lavoro è costituito:

- dal trattamento tabellare iniziale corrispondente all'inquadramento da collaboratore amministrativo professionale categoria D, posizione economica D0 previsto dal contratto di formazione lavoro, escluse le indennità di tipo professionale;
- dalle maggiorazioni connesse alle modalità effettive di svolgimento della prestazione previste dai contratti collettivi di comparto;
- dalla tredicesima mensilità;
- dagli altri compensi o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute;
- la contrattazione decentrata può disciplinare l'attribuzione di compensi per particolari condizioni di lavoro o per altri incentivi, utilizzando le risorse previste nel finanziamento del progetto di formazione e lavoro.

Sono fatte salve le ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

15) TRATTAMENTO DEI 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'ASL2 è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso l'Azienda medesima 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 alla norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Titolare del trattamento è l'ASL2 Sistema Sanitario Regione Liguria, con sede in via Manzoni, 14, Savona,

Centralino: +39 019 840 41, E-mail del Responsabile aziendale per la protezione dei dati (R.P.D.): a.calò@asl2.liguria.it, Pec - posta certificata: protocollo@pec.asl2.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'ASL2, 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 (UE) 2016/679. L'apposita istanza all'ASL2 è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'ASL2 medesima, 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).

I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

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.

16) DISPOSIZIONI VARIE

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti in materia e le normative citate si intendono con le relative integrazioni e modificazioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini del presente bando, nonché modificare, revocare o annullare il bando stesso.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 10 alle ore 12 di tutti i giorni feriali - sabato escluso, all'Ufficio Selezione dell'ASL2 - Ospedale S. Paolo - Pad. Vigiola - Loc. Valloria - 17100 Savona (tel. 019/8404011-4675-4674-4612).

Il presente bando é consultabile e disponibile sul sito web dell'ASL2 "Bandi e concorsi/Concorsi e Avvisi".

F.to IL DIRETTORE Sost.
S.C. RISORSE UMANE
(Dott.ssa Maria Margherita Sottomano)
(firma digitale)

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO

La domanda di partecipazione all'avviso deve essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA.**

A) REGISTRAZIONE SUL SITO AZIENDALE

Il candidato deve:

- collegarsi al sito internet <https://asl2liguria.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), poiché, a seguito di questa operazione, il programma invia 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 deve essere conservata per gli accessi successivi al primo;
- **attendere** qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

B) ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

- 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 a cui si 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 al concorso;
- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**” da compilare in tutte le sue parti e dove si deve allegare la scansione di un documento valido di identità, cliccando il bottone “**aggiungi documento**” (dimensione massima 1 mb);
- Per iniziare si clicca il tasto “**Compila**” ed al termine dell'inserimento si conferma, cliccando il tasto in basso “**Salva**”.

A questo punto, occorre proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e che, via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a 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, sino a quando non si conclude la compilazione, cliccando su “Conferma ed invio”. Per poter procedere con “**Conferma ed invio**” è **necessario compilare tutte le sezioni**. 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 di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra devono essere indicate in modo preciso ed esaustivo, in quanto si tratta di dati sui quali viene effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli.

Dopo aver reso le dichiarazioni finali e confermato è possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione “**STAMPA DOMANDA**”, **che deve poi essere firmata e allegata a sistema per poter concludere la registrazione tramite la funzione “Invia l’iscrizione”**; **solo dopo questa operazione il candidato risulta iscritto alla procedura.**

Si precisa che eventuali domande di partecipazione **stampate prima della conclusione della procedura on line** – ovvero prima della conclusione della compilazione mediante la **Conferma e invio** della domanda on-line – e riconoscibili in quanto riportanti la scritta FACSIMILE sul modulo cartaceo, ma comunque inoltrate all’Ente, **non sono ritenute utili ai fini dell’ammissione.**

C) 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 vengono evase durante l’orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una **risposta entro 2 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non possono essere soddisfatte nei 2 giorni antecedenti la data di scadenza dell’avviso.**

Si suggerisce di **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.

Dopo l’invio on-line della domanda **non è più possibile richiedere la riapertura della domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa.