

Allegato A) alla Deliberazione n. 871 del 06/12/2024



BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO, DI N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE, AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI, MEDIANTE STIPULA DI UN CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO, DA ASSEGNARE PRESSO LA S.C. BILANCIO E CONTABILITA':

In attuazione della Deliberazione n. 871 del 06/12/2024 è indetto un bando di selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo pieno, di n. 1 Collaboratore amministrativo professionale, Area dei professionisti della salute e dei funzionari, mediante stipula di un contratto di formazione e lavoro.

Publicato sul sito internet aziendale www.asl2.liguria.it dal 09/12/2024

Data di scadenza del termine per la presentazione delle domande il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione e cioè il 24/12/2024 alle ore 12:00.

Il presente bando è adottato in conformità al D.L. 30.10.1984, n. 726, convertito con modificazioni, dalla L. 19.12.1984, n. 863, al D.L. 16.05.1994, n. 299, convertito con modificazioni, dalla L. 19.07.1994, n. 451, al D.Lgs. 30 dicembre 2001, n. 165, al D.P.R. 09/05/1994 n. 487, al D.P.R. 27/03/2001 n. 220, al D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; 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.

I contratti di formazione e lavoro sono mirati 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, con nota agli atti, dalla Regione Liguria – Direzione Generale – Formazione, Istruzione e Lavoro – Unità Organizzativa Politiche del Lavoro e Centri per l'Impiego – U.S.S. Centro per l'Impiego e Collocamento Mirato di Savona e Imperia.

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 triennale, conseguita ai sensi del D.M. 509/1999, appartenente ad una delle seguenti classi: 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale, 28 Scienze economiche ovvero Laurea triennale, conseguita ai sensi del D.M. 270/2004, appartenente ad una delle seguenti classi: L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale, L-33 Scienze economiche ovvero titoli equipollenti *ex lege* ai precedenti;

ovvero

Laurea magistrale vecchio ordinamento in Economia e Commercio o in Economia e Finanza, ante D.M. 509/1999 ovvero Laurea specialistica / magistrale appartenente ad una delle seguenti classi: 64/S Scienze dell'economia, 84/S Scienze economico-aziendali, 19/S Finanza, LM 56 Scienze dell'economia, LM 77 Scienze economico-aziendali, LM 16 Finanza ovvero titoli equipollenti *ex lege* ai precedenti;

ovvero titolo equipollente conseguito all'estero e riconosciuto dall'ordinamento italiano.

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 MODALITÀ 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 12:01 (ora italiana) del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito internet aziendale www.asl2.liguria.it. **Si comunica che il candidato, ai fini dell'accesso al suddetto portale telematico di iscrizione al concorso, deve necessariamente possedere le credenziali di accesso al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) ovvero la Carta di Identità Elettronica (CIE).**

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'A.S.L.2 del presente bando e viene automaticamente **disattivata dopo le ore 12:01 del giorno**

di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione ovvero effettuare rettifiche o integrazioni. **Pertanto la domanda non potrà essere modificata, ma solo consultata.** Si comunica che **non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda (neppure con raccomandata A.R. o via PEC). Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o integrazioni. Pertanto, la domanda non potrà essere modificata, ma solo consultata.

Solo al termine della compilazione di tutti i campi richiesti comparirà il bottone “Conferma ed invia l’iscrizione” che va cliccato, dopo aver spuntato le caselle richieste nelle dichiarazioni finali, per inviare definitivamente la domanda. Il candidato, al termine della conferma e invio della domanda, riceve un'email di conferma iscrizione con allegato il pdf della domanda. Una volta confermata la domanda, il candidato ha la possibilità di annullare la stessa (cliccando sull'icona presente sotto la voce “Annulla”), per correggere o integrare il contenuto delle dichiarazioni rese, sino alla scadenza del Bando. Si precisa che l'operazione di annullamento non cancella i dati precedentemente inseriti. Dopo aver integrato o modificato la domanda, il candidato dovrà nuovamente confermare e inviare la domanda di partecipazione.

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 l'accesso al portale, l'iscrizione on line alla procedura, nonché l'eventuale richiesta di assistenza sono indicate nelle ultime pagine del presente bando e nel manuale di istruzioni presente nella homepage del portale telematico di iscrizione ai concorsi.

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 Non saranno valutati eventuali ulteriori curriculum vitae allegati al modello informatico di domanda di partecipazione;
- 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, **pena decadenza dei benefici**;

i) gli eventuali ausili nonché i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione a disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi dell'art. 3 comma 4-bis del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 06.08.2021, n. 113, presentando la certificazione medica rilasciata da una competente struttura sanitaria, non autocertificabile, comprovante la sussistenza del disturbo e la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, relativamente alla procedura selettiva a cui partecipa, **pena decadenza dei benefici**;

l) l'indirizzo di posta elettronica certificata (valido ed intestato al candidato) che il candidato deve possedere ai fini dell'iscrizione alla procedura selettiva e 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);

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.

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). Si invitano i candidati ad aver cura di inserire le varie voci del curriculum formativo e professionale nelle relative sezioni informatiche ritenute opportune seguendo il modello di domanda impostato dal portale informatico ISON. Si invita altresì a utilizzare la sezione "Altro" esclusivamente per le voci non espressamente riconducibili a quella precedentemente compilate.

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. 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. Si precisa che il candidato non deve allegare ulteriore curriculum vitae alla domanda di partecipazione, che non sarà pertanto valutato.

In particolare la domanda dovrà indicare:

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, le date esatte di inizio e fine del periodo effettivo di servizio, la dizione esatta della qualifica ricoperta e della posizione funzionale con indicazione della categoria e profilo professionale;
- la tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato o determinato, tempo pieno, definito, part time, a regime convenzionale) e l'impegno orario;
- 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);
- se il rapporto di lavoro è alle dirette dipendenze della Struttura o prestato attraverso Cooperative ovvero Agenzie per la fornitura di lavoro interinale o libero professionale;
- 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, 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 rapporto di lavoro a tempo parziale deve essere indicata la relativa percentuale di servizio prestato che, in mancanza, viene considerata nella misura minima del part-time concedibile a norma di legge;

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;
- nel caso di servizio a rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Enti del S.S.N. devono essere specificate le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, la dichiarazione sostitutiva deve precisare la misura della riduzione del punteggio. L'omessa indicazione comporta la riduzione del punteggio di anzianità nella misura massima prevista dalla Legge (50%).

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;

- 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**;
- gli eventuali ausili nonché i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, come dettagliato al punto 2) lettera i) e lettera l) 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 presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel bando di avviso;
- d) 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;
- e) la mancata produzione di copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero.

L'eventuale esclusione dalla selezione è disposta con provvedimento motivato dal Direttore S.C. Gestione Risorse Umane e Medicina Convenzionata, da notificarsi entro 30 giorni dall'esecutività della relativa decisione, all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal candidato in fase di iscrizione.

6) CONTENUTI, MODALITA' E SVOLGIMENTO DELLA FORMAZIONE LAVORO:

Delle 130 ore complessive di formazione:

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

- Diritto pubblico n. 6 ore;
- Normativa privacy n. 4 ore;
- Il rapporto di lavoro del personale dipendente: stato giuridico e trattamento economico n. 8 ore;
- Il sistema gestione qualità aziendale n. 4 ore;
- Istituti giuridici in materia di pubblico impiego contrattualizzato n. 8 ore;
- Normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro n. 8 ore;
- Normativa in materia di anticorruzione n. 8 ore;
- Il sistema informativo aziendale n. 4 ore;

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

- Il modello organizzativo dell'ASL2 n. 6 ore;
- La programmazione e il controllo di gestione nelle aziende sanitarie n. 8 ore;
- Il bilancio delle Aziende Sanitarie (schemi di bilancio e modelli di rendicontazione) n. 28 ore;
- Le rilevazioni contabili delle Aziende sanitarie n. 28 ore;
- Il regime fiscale delle aziende sanitarie pubbliche n. 6 ore;
- Normativa e adempimenti in materia di resa del conto giudiziale n. 4 ore.

La S.C. Bilancio e Contabilità cura gli aspetti economico-finanziari della gestione aziendale, garantendo l'attendibilità dei dati amministrativi, contabili e gestionali che compongono il bilancio di esercizio e i bilanci preventivi, gestisce le attività connesse al pagamento e alla riscossione dei debiti/crediti nei confronti di terzi e quelle connesse agli adempimenti fiscali cui è tenuta l'Azienda.

Nello specifico, il percorso formativo-lavorativo si pone come obiettivo di formare un professionista con competenze economiche da impiegare a servizio della S.C. Bilancio e Contabilità.

Il progetto mira a far acquisire, in capo al laureato competenze economiche relativamente agli ambiti di interesse della Struttura stessa.

Gli obiettivi generali del percorso formativo- lavorativo della figura professionale possono essere così sintetizzati:

- ✓ 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 sistema informativo aziendale;
- ✓ Conoscenza del rapporto di lavoro del personale dipendente.

Nello specifico le finalità del percorso formativo-lavorativo possono essere così sintetizzate:

- ✓ acquisizione di nozioni generali sull'ordinamento dell'Azienda e sul contesto normativo, regolamentare nonché sull'organizzazione aziendale;
- ✓ conoscenza della normativa in materia di contabilità nelle Aziende Sanitarie (in particolare D.Lgs 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42");
- ✓ conoscenza delle procedure operative aziendali finalizzate alla rilevazione e alla gestione dei dati economici con particolare riguardo alla contabilità generale;
- ✓ conoscenza dei libri contabili aziendali;
- ✓ conoscenza dell'applicativo contabile in uso (imputazioni contabili, operazioni di assestamento e di chiusura);
- ✓ acquisizione di competenze in merito alle specificità che caratterizzano l'impianto contabile delle Aziende Sanitarie (es gestione contabile dei contributi, sterilizzazione degli ammortamenti, procedure per il ripiano delle perdite, contabilizzazione del finanziamento regionale);
- ✓ redazione e interpretazione dei modelli CE periodici (mensili, trimestrali), finalizzati a controllare l'andamento economico dell'Azienda in corso di esercizio e consentire il monitoraggio da parte della Regione Liguria e del Ministero della Salute;
- ✓ conoscenza delle modalità di riclassificazione dello Stato Patrimoniale (modello SP) e del Conto Economico (modello CE) a partire dalla contabilità generale e documenti del Bilancio di esercizio (Nota Integrativa, Relazione sulla gestione, Rendiconto Finanziario, ecc.);
- ✓ capacità di predisposizione e lettura del rendiconto finanziario previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 118/2011;
- ✓ competenze in merito ai principali adempimenti ed alle peculiarità che caratterizzano la gestione fiscale dell'Azienda (liquidazioni periodiche IVA e contabilità separate, versamento IVA, IRAP, IRES e relative dichiarazioni);
- ✓ conoscenza della normativa e delle procedure operative in materia di agenti contabili (SIRECO);

- ✓ predisposizione degli atti amministrativi correlati.

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:

- titoli di carriera:
 - punti 1,20 per anno in posizione corrispondente a quella oggetto della selezione
 - punti 0,80 per anno in posizione inferiore
- titoli di studio:
 - punti 2,50 per ogni diploma di Laurea
 - punti 1,00 per ogni master post universitario, abilitazione all’esercizio di una professioneNon verranno conteggiati i titoli di studio che costituiscono requisito di accesso alla selezione
- 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:

- Le Aziende Socio Sanitarie: contesto normativo, ordinamento e modello organizzativo;
- Normativa in materia di anticorruzione;
- Il bilancio delle Aziende Sanitarie (schemi di bilancio e modelli di rendicontazione);
- Conoscenza della normativa in materia di contabilità delle Aziende Sanitarie (in particolare D.Lgs. 118/2011 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42”);
- Conoscenza dei libri contabili in uso presso le Aziende Socio Sanitarie;

- Contabilità delle Aziende Socio Sanitarie (ad es. gestione contabile dei contributi, sterilizzazione degli ammortamenti, procedure per il ripiano delle perdite, contabilizzazione del finanziamento regionale);
- Modalità di riclassificazione dello Stato Patrimoniale (e modello SP) e del Conto Economico (e del modello CE) a partire dalla contabilità generale e documenti del Bilancio di esercizio (Nota Illustrativa, Relazione sulla gestione, ecc.);
- Predisposizione e lettura del rendiconto finanziario previsto dall'art. 26 del D.Lgs. n. 118/2011;
- Modelli CE periodici finalizzati a controllare in corso di esercizio l'andamento economico dell'Azienda e consentire il monitoraggio da parte della Regione Liguria e del Ministero della Salute;
- Principali adempimenti ed alle peculiarità che caratterizzano la gestione fiscale dell'Azienda (Dichiarazione e versamento IVA, IRAP ed IRES, liquidazioni periodiche IVA e contabilità separate);
- Normativa e procedure operative in materie di agenti contabili (SIRECO);
- Atti amministrativi correlati.

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) AMMISSIONE CANDIDATI - DIARIO DELLE PROVE E CONVOCAZIONE CANDIDATI:

L'ammissione dei candidati è effettuata dalla S.C. Gestione Risorse Umane e Medicina Convenzionata, con determinazione dirigenziale, limitatamente alla verifica del possesso dei requisiti generali e specifici prescritti dal bando, a pena di esclusione. L'Azienda si riserva la possibilità di prevedere, per ragioni di economicità e speditezza, che l'ammissione alla procedura avvenga con riserva di verifica successiva del possesso dei requisiti di ammissione generali e specifici. In tale caso si precisa che l'Azienda si riserva la facoltà di dichiarare - nei confronti del/dei candidato/i ammesso/i con riserva - l'eventuale intervenuta esclusione in qualunque fase e stato del procedimento, anche successivamente all'adozione del provvedimento di ammissione/esclusione, qualora dovesse essere appurata la mancanza di uno o più condizioni e/o requisiti previsti dal Bando di concorso, fornendo all'uopo opportuna comunicazione all'interessato. In ogni caso l'elenco dei candidati ammessi / ammessi con riserva verrà pubblicato sul internet aziendale di ASL2 www.asl2.liguria.it, nella sezione Bandi di concorso/Concorsi e Avvisi, all'interno della pagina dedicata al concorso in argomento. Tale elenco verrà integrato successivamente al provvedimento di scioglimento della riserva, mediante pubblicazione sul sito internet aziendale di un nuovo elenco dei candidati ammessi, all'interno del percorso sopra specificato.

L'eventuale esclusione dalla selezione sarà notificata al candidato entro 30 giorni dall'esecutività della relativa decisione, all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal candidato in fase di iscrizione.

Il diario della prova scritta verrà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet aziendale di ASL2 www.asl2.liguria.it, nella sezione Bandi di concorso/Concorsi e Avvisi, almeno quindici giorni

prima dell'inizio della prova medesima. 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.

L'avviso ha valore di notifica a tutti i candidati e la mancata presentazione nel giorno e nell'ora stabiliti sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura, quale ne sia la causa, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Il/I giorno/i di convocazione per l'espletamento delle prove concorsuali il candidato è invitato a presentarsi munito di valido documento di identità e copia dello stesso, nonché del codice ID attribuito dalla procedura informatica in fase di presentazione della domanda (visibile in calce alla domanda cartacea stampata dal candidato), che verrà utilizzato per identificare il candidato durante tutta la procedura concorsuale. Non sarà consentito al candidato, salvo espressa indicazione all'interno della convocazione, l'utilizzo – durante le prove concorsuali – di codici (anche non commentati), dizionari o qualsiasi altro materiale o strumento non fornito dall'Azienda.

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 sul sito web aziendale, nella sezione Bandi di concorso / concorsi e avvisi / alla pagina relativa alla selezione in argomento, 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 al CCNL Comparto Sanità di riferimento, e deve contenere l'indicazione delle caratteristiche, della durata, fissata in 24 mesi, e della tipologia dello stesso.

L'Azienda si riserva di subordinare l'efficacia della costituzione del rapporto di lavoro alle seguenti condizioni sospensive:

- a. accertamento del possesso dei requisiti di legge per l'accesso agli impieghi presso le Aziende, gli Enti e gli Istituti del Servizio Sanitario Nazionale, nonché previsti dalla disciplina di settore;
- b. accertamento dell'idoneità fisica all'impiego;
- c. presentazione da parte dell'unità assumenda della documentazione richiesta dal bando di concorso con autocertificazione dei dati personali ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. e dichiarazione di incompatibilità, ovvero di opzione per il nuovo rapporto di lavoro da parte dell'assumendo, che dovrà avvenire entro il termine stabilito dall'Azienda;
- d. sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno, in coerenza con quanto disposto dal vigente C.C.N.L. Comparto Sanità.

Qualora, per esigenze straordinarie o stante la brevità del rapporto di lavoro a termine, non sia possibile applicare il disposto dell'art. 39, c. 5, del CCNL 02.11.2022 Comparto Sanità, il contratto è comunque stipulato con riserva di acquisizione dei documenti prescritti dalla vigente normativa.

Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla data di effettiva assunzione in servizio, che deve avvenire nei termini indicati dall'Azienda. Il trattamento economico del posto a concorso è quello previsto dal C.C.N.L. del Comparto Sanità.

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 al CCNL Comparto Sanità di riferimento, 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 Commissario Straordinario, 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 Amministrativo Professionale, Area dei professionisti della salute e dei funzionari.

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, Area dei professionisti della salute e dei funzionari, posizione economica iniziale, come definita dal C.C.N.L. Comparto Sanità, escluse le indennità di tipo professionale;
- dalle maggiorazioni connesse alle modalità effettive di svolgimento della prestazione previste dal C.C.N.L. Comparto Sanità nel tempo vigente;
- dalla tredicesima mensilità;
- dagli altri compensi o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute, come definite dal C.C.N.L. Comparto Sanità;
- la contrattazione decentrata può disciplinare l'attribuzione di compensi per particolari condizioni di lavoro o per altri incentivi.

Sono fatte salve le ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

15) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 s'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 Piazza Sandro Pertini 10, 17100 Savona,

Centralino: +39 019 840 41, E-mail del Responsabile aziendale per la protezione dei dati (R.P.D.): rp@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:

La partecipazione al concorso presuppone la integrale conoscenza e accettazione da parte dei concorrenti delle norme e disposizioni di legge inerenti le selezioni pubbliche di personale, delle forme e prescrizioni relative ai documenti e atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni previste dal Bando, delle disposizioni di legge e regolamentari e contrattuali relative alle assunzioni presso le Aziende del S.S.N. e di quelle relative allo stato giuridico ed al trattamento economico

del personale, alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari dell'A.S.L. 2 S.S.R. Liguria e delle loro future eventuali modificazioni

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 - Via Manzoni, n. 14 - 17100 Savona (tel. 019/8404675-4915-4612).

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

Fto. IL DIRETTORE
S.C. GESTIONE RISORSE UMANE E
MEDICINA CONVENZIONATA
(Dott. Pietro DEGLIANGIOLI)
(firma digitale)

PROCEDURA DI ACCESSO E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva deve essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA.**

A) ACCESSO AL PORTALE DI ISCRIZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

Il candidato deve:

- collegarsi al sito internet <https://asl2liguria.iscrizioneconcorsi.it>;
- effettuare l'accesso al portale mediante utilizzo delle credenziali di accesso al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) ovvero della Carta di Identità Elettronica (CIE).

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

- Dopo aver effettuato l'accesso con le modalità sopra indicate, selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- **clickare 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 2 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 alla data di scadenza del Bando. 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.

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 del concorso.**

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.