



**UOC POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**  
**UOS Gestione giuridica del personale**

Bergamo, 31 maggio 2019

**BANDO DI SELEZIONE INTERNA**

per titoli e colloquio, per il conferimento dei seguenti incarichi temporanei di funzione di coordinamento:

- **N. 1 INCARICO DI COORDINAMENTO DI TECNICO SANITARIO DI LABORATORIO BIOMEDICO per MICROBIOLOGIA/VIROLOGIA, BIOBANCA/BIOTECNOLOGIE AVANZATE E CITOGNETICA E GENETICA MEDICA,**
- **N. 1 INCARICO DI COORDINAMENTO DI TECNICO SANITARIO DI RADIOLOGIA MEDICA, per RADIOLOGIA DIAGNOSTICA PER IMMAGINI 1: EAS PRONTO SOCCORSO E SALE OPERATORIE,**
- **N. 1 INCARICO DI COORDINAMENTO DI TECNICO PERFUSIONISTA, per SERVIZIO FISIOPATOLOGIA CARDIOCIRCOLATORIA E PERFUSIONE CARDIOVASCOLARE**
- **N. 1 INCARICO DI COORDINAMENTO DI TECNICO SANITARIO del PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE per NEUROPSCHIATRIA INFANTILE**

=====

In esecuzione delle deliberazioni n. 664 del 18.4.2017 “Presenza d’atto dell’intesa sottoscritta con le RSU/OO.SS. del comparto: Accordo transitorio attribuzione incarichi di funzione” e n. 935 del 30.5.2019, l’Azienda Socio-Sanitaria Territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo emana un bando di selezione interna per il conferimento dell’incarico provvisorio relativo alle suindicate funzioni di coordinamento, nel rispetto dei requisiti fissati dall’art. 16 comma 5 del CCNL 21.5.2018.

**1) TERMINE DI CONSEGNA**

La domanda di ammissione dovrà pervenire all’Ufficio Protocollo dell’Azienda socio-sanitaria territoriale Papa Giovanni XXIII - Piazza OMS 1 - 24127 Bergamo, **entro il giorno 14 giugno 2019. Detto termine è perentorio.**

**2) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE**

Per l’ammissione al bando é prescritto il possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

- a) essere dipendente dell'Azienda nella categoria D in profilo coerente con l'incarico al quale si partecipa, a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale - con obbligo di trasformare il rapporto di lavoro a tempo parziale in tempo pieno nel caso di conferimento dell'incarico - ed aver già superato il periodo di prova;
- b) essere in possesso del master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8, del Regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999 n. 509 e dell'art. 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca del 22 ottobre 2004 n. 270;
- c) possedere un'esperienza professionale complessiva nella categoria D in profilo professionale coerente con l'incarico al quale si partecipa, compreso il livello economico Ds, di almeno 3 anni;
- d) non aver ricevuto una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura) nel biennio precedente la data di pubblicazione del bando di selezione.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando.

### **3) REDAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda dovrà essere **redatta esclusivamente** con le modalità indicate nella "procedura iscrizione" (registrazione e iscrizione on-line), stampata, firmata e consegnata con i relativi allegati, compresa copia del documento di identità indicato nei dati di iscrizione, in carta semplice.

Durante la compilazione del format on-line gli aspiranti devono indicare il domicilio, con il relativo numero di codice postale, presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione, un eventuale recapito telefonico ed un indirizzo di posta elettronica. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza. In caso di utilizzo del servizio PEC per la consegna dell'istanza, questo equivale ad elezione di domicilio informatico, come specificato al successivo punto 5).

I candidati hanno l'obbligo di comunicare le eventuali variazioni di indirizzo all'Azienda, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

### **4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione i candidati devono allegare i sottoindicati documenti:

- 1) Fotocopia del documento di identità indicato in fase di registrazione;
- 2) Provvedimento ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti o servizi svolti all'estero;

- 3) Curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato dal candidato; il curriculum ha unicamente uno scopo informativo e le attività ivi menzionate saranno prese in esame solo se debitamente dichiarate tramite la compilazione del format on-line;
- 4) Pubblicazioni, che dovranno essere edite a stampa, pubblicate non prima dell'1.1.2014 e dichiarate tramite la compilazione del format on-line; eventuali pubblicazioni/abstracts /comunicazioni/poster allegati ma non dichiarati tramite la compilazione del format on-line non verranno considerati. Le pubblicazioni devono essere numerate progressivamente seguendo l'ordine di inserimento nel format on-line;
- 5) Elenco dattiloscritto in carta semplice ed in duplice copia datato e firmato, analiticamente descrittivo di tutti i documenti presentati.

### **Lo stato di servizio presso l'Azienda verrà acquisito d'ufficio.**

Non è ammesso il riferimento a documentazione presentata per la partecipazione ad altro concorso, avviso o bando interno indetti da questa Azienda.

Tutta la documentazione richiesta può essere presentata anche in originale o copia conforme.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno ritenute necessarie.

L'Amministrazione ha l'onere di verificare la veridicità di quanto autocertificato dal candidato, chiedendo conferma all'Azienda pubblica o privata di riferimento, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, e l'obbligo di denunciare all'Autorità giudiziaria i candidati che hanno reso false dichiarazioni.

La compilazione del format on-line in maniera incompleta o approssimativa, e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, potrà comportare la non valutabilità dei titoli/servizi da parte della Commissione.

### **5) MODALITA' DI CONSEGNA**

Le domande generate dall'iscrizione on-line dovranno essere consegnate:

- mediante consegna a mano o agenzia di recapito autorizzata, direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (Hospital Street - piano 0 - ingr. 35), nei seguenti orari:
  - **da lunedì a giovedì: dalle 8.30 alle 15.30;**
  - **il venerdì: dalle 8.30 alle 14.00.**Nei giorni festivi l'ufficio è chiuso.
- a mezzo servizio postale tramite raccomandata: in tal caso farà fede la data di spedizione, comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa Azienda oltre sette giorni dal termine di scadenza;

- fatto salvo il rispetto di tutte le altre prescrizioni previste dal presente bando, è consentita la modalità di invio della domanda e dei relativi allegati, **in unico file in formato PDF**, tramite **l'utilizzo della posta elettronica certificata tradizionale (PEC), esclusivamente** all'indirizzo mail [ufficioprotocollo@pec.asst-pg23.it](mailto:ufficioprotocollo@pec.asst-pg23.it).

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF, **inferiore a 95 MB**, da inviare:

1. tramite la **PEC**: sottoscrizione con **firma digitale del candidato**, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;

*oppure*

2. tramite la **PEC**: sottoscrizione con **firma autografa del candidato + scansione** (compresa scansione del documento di identità indicato in fase di registrazione).

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella PEC personale; non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella PEC semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC dell'ASST Papa Giovanni XXIII di Bergamo.

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nel giorno di scadenza del bando.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione del domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Azienda nei confronti del candidato (art. 3 del D.P.C.M. 6 maggio 2009). In altri termini, l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'Azienda socio-sanitaria territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo.

**Le anzidette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione al bando, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.**

## **6) MOTIVI DI ESCLUSIONE**

**Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:**

- **la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando,**
- **il mancato utilizzo del format on-line per la presentazione della domanda,**

Non potranno essere considerate le istanze meramente compilate mediante il format on line ma non consegnate, debitamente sottoscritte, all'Ufficio protocollo di questa Azienda socio-sanitaria territoriale secondo le modalità ed entro la data di scadenza del bando.

## **7) MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI COORDINAMENTO**

L'attribuzione dell'incarico provvisorio di coordinamento di cui al presente bando avverrà a seguito di valutazione dei titoli presentati/autocertificati dai candidati e del colloquio inerente alle funzioni.

**La data e la sede di sostenimento della prova verranno rese note mediante pubblicazione di un avviso sul sito aziendale [www.asst-pg23.it](http://www.asst-pg23.it), nella sezione concorsi, accessibile dal link a fondo pagina, nella cartella Calendari prove concorsuali, non meno di 10 giorni prima dell'inizio della medesima.**

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità.

La mancata presentazione alla prova nel giorno prefissato, qualunque sia la causa, equivarrà a rinuncia alla selezione.

I candidati, privi dei requisiti richiesti, saranno avvisati tempestivamente della loro esclusione dalla partecipazione al presente bando.

La valutazione dei titoli e del colloquio verrà effettuata da un'apposita Commissione, così costituita:

- Responsabile della competente Direzione Aziendale o delegato con funzioni di Presidente;
- Due Esperti della funzione oggetto di selezione, scelti di norma in ambito aziendale dalla competente Direzione Aziendale.

Ai sensi della vigente regolamentazione aziendale per la selezione ed il conferimento delle funzioni di coordinamento, la Commissione esaminatrice dispone di 100 punti così ripartiti:

- |              |          |
|--------------|----------|
| ▪ curriculum | punti 40 |
| ▪ colloquio  | punti 60 |

In particolare i titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono così ripartiti:

- |  |              |
|--|--------------|
| 1) titoli di carriera  | max punti 20 |
| 2) titoli di studio, pubblicazioni, formazione, attività didattica e professionale | max punti 20 |

La selezione è mirata alla scelta del candidato migliore per l'esercizio della funzione di coordinamento e non ha valenza di graduatoria.

**La durata dell'incarico è temporanea e verrà meno al completamento del processo di istituzione e assegnazione degli incarichi di funzione previsti dal CCNL 21.5.2018 del comparto Sanità.**

La deliberazione di approvazione degli atti delle presenti selezioni **sarà pubblicata per 15 giorni all'Albo Pretorio on-line e sarà consultabile nel sito [www.asst-pg23.it](http://www.asst-pg23.it): tale pubblicazione varrà quale comunicazione agli interessati dell'esito della selezione.**

**N.B.:** decorsi 120 giorni dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione degli atti all'Albo Pretorio Aziendale, i candidati hanno l'obbligo di ritirare la documentazione allegata alla propria domanda di partecipazione, depositata presso l'UOS Gestione giuridica del Personale (Concorsi). Non si assicura la conservazione della documentazione decorsi 180 giorni dalla conclusione della procedura. Tuttavia, in caso di contenzioso, la documentazione verrà trattenuta sino all'esito del giudizio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare i termini, sospendere o annullare il presente bando. Eventuali decisioni in tal senso verranno rese note mediante pubblicazione di un avviso sul sito aziendale - sezione "Concorsi".

Vengono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dall'art. 35 c. 3 lett. C) del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165.

## **8) TRATTAMENTO DEI DATI**

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 679/2016 del 27.4.2016.

Per ulteriori dettagli in merito, si rimanda all'Informativa privacy pubblicata sul sito aziendale [www.asst-pg23.it](http://www.asst-pg23.it), nella sezione Concorsi al seguente link: [http://www.asst-pg23.it/upload/Trasparenza/2018/06/13/informativa\\_privacy\\_bandi%20di%20concorso\\_GDPR\\_1528899759.pdf](http://www.asst-pg23.it/upload/Trasparenza/2018/06/13/informativa_privacy_bandi%20di%20concorso_GDPR_1528899759.pdf).

Ai sensi e per gli effetti di cui alla L. n. 241 del 7.8.1990, si informa che il responsabile del procedimento relativo al presente avviso è la dr.ssa Alessandra Zanini, Dirigente dell'UOS Gestione giuridica del Personale.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
f.to dr.ssa Maria Beatrice Stasi

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE  
OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO**

**<https://asst-pg23.iscrizioneconcorsi.it>**

**L'UTILIZZO DI MODALITÀ' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ  
L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO**

## **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione al bando di selezione interna dovrà essere, pena esclusione, **REDATTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://asst-pg23.iscrizioneconcorsi.it>, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo 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. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura 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.**

**ATTENZIONE: La domanda, compilata secondo le modalità di seguito indicate, dovrà poi essere stampata, firmata dal candidato e consegnata nei termini all'Ufficio Protocollo dell'ASST Papa Giovanni XXIII di Bergamo, corredata dai documenti richiesti, secondo quanto specificato nel bando.**

## **1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

- Collegarsi al sito internet: <https://asst-pg23.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 AL CONCORSO PUBBLICO

- 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 selezione interna al quale 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*” che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Per iniziare cliccare il tasto “*Compila*” ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “*Salva*”;

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, 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 preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all’avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- 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 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 riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.
- La domanda deve essere stampata, firmata e consegnata entro la data di scadenza, secondo le modalità indicate al punto 5 del bando, allegando la documentazione prevista.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni si provvederà alle necessarie segnalazioni all'Autorità Giudiziaria ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

### **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 compatibilmente con le esigenze operative dell'Ufficio Concorsi entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non saranno evase nei 3 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 disponibili nella sezione a sinistra della pagina web.

### **4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza".

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

Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.