

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ REGIONALE E INTERREGIONALE PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE FISICO- DISCIPLINA FISICA SANITARIA

In esecuzione della delibera n. *406* del *15/4/25* è indetto Avviso Pubblico di mobilità regionale e interregionale per titoli e colloquio per la copertura a tempo indeterminato di N. 1 posto di dirigente Fisico disciplina Fisica Sanitaria.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti a pena di inammissibilità della domanda:

- Essere dipendenti a tempo indeterminato di Aziende Ospedaliere e Sanitarie, IRCCS Pubblici nel profilo di dirigente Fisico specialista nella disciplina oggetto dell'avviso, a cui si intende partecipare;
- idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione;
- assenza di sanzioni disciplinari o di condanne penali;
- assenza di procedimenti disciplinari o penali in corso;
- aver superato il periodo di prova;
- non aver superato il periodo di comporta
- non aver raggiunto limiti anagrafici e/o contributivi per il collocamento a riposo;
- non essere stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati e/o delle attività di Dirigente;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso oltre che all'atto del trasferimento.

PUBBLICAZIONE MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando sarà pubblicato sul sito internet aziendale.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione all'avviso, a pena di esclusione, dovrà essere presentata **esclusivamente tramite la procedura online disponibile** al seguente link <https://renatodulbecco.aou.concorsismart.it/> entro e non oltre le ore 18 del 30°giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'Avviso sul sito Aziendale. La procedura online, pertanto, verrà automaticamente disattivata alle ore 18:00 del giorno di scadenza per la presentazione della domanda. Qualora detto giorno sia festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

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 validazione delle domande compilate, rettifiche o aggiunte.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato deve leggere attentamente e seguire le indicazioni contenute nel "**MANUALE D'USO**" per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma e seguire le indicazioni sotto riportate:

- cliccare sul link sopra indicato e accedere alla piattaforma Concorsi Smart **tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID)**;
- dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alla sezione "**Concorsi**" e presentare domanda per la procedura di interesse.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, è possibile procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver compilato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione "Conferma e Invio" saranno visualizzati i seguenti campi:

- Annulla domanda: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- Anteprima domanda: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- Invia domanda: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione "**Riepilogo Candidatura**". In ogni caso il candidato è obbligato a stampare il riepilogo della domanda presentata e conservarla ai fini delle successive verifiche.

Dopo aver letto la guida alla compilazione della domanda (Manuale d'uso) pubblicata nella piattaforma, compilare la domanda on-line seguendo tutti i campi obbligatori. Le dichiarazioni, sia auto compilate tramite SPID, sia inserite manualmente dal candidato, costituiscono autocertificazione sotto la propria responsabilità, tenuto conto delle sanzioni penali previste

Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, e riguardano più precisamente:

- Il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita, il codice fiscale e la residenza;
- il domicilio se diverso dalla residenza. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda;
- recapito telefonico, email ed indirizzo personale di posta elettronica certificata (**PEC**) riconducibile univocamente al candidato;
- la cittadinanza italiana o uno degli stati membri dell'Unione Europea, salve le equiparazioni previste dalla legge vigente di cui all'art. 38, commi 1 e 3 bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- il godimento dei diritti civili e politici ovvero i motivi di non godimento;
- le eventuali condanne penali riportate ovvero l'assenza di condanne penali ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico;
- i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni;
- l'eventuale servizio militare di leva, prestati presso le Forze Armate;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni;
- il possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente bando;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- l'accettazione di tutte le prescrizioni precisazioni e norme presenti nel bando di selezione.

Il candidato portatore di handicap potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/92, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista, specificando altresì, ai sensi dell'art. 25 comma 9 del D.L. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione).

Il candidato, in caso di possesso di disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale della ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che dovrà esplicitare le limitazioni che l'handicap o il DSA determina in funzione della procedura selettiva, potrà specificare nella domanda telematica nella sezione "Requisiti Generici" l'ausilio necessario nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista. La concessione e l'assegnazione di ausili, misure dispensative, sostitutive, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap o DSA dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione. Nel caso in cui non sia allegata alcuna documentazione non sarà possibile fornire l'assistenza richiesta. La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda". Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto "Invia domanda", presente nella Sezione "Conferma e Invio".

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in Piattaforma, cliccando sul tasto "Contattaci" in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola "Operatore". Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Azienda Ospedaliero Universitaria "Renato Dulbecco" non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l'assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 18.00 del giorno di chiusura della presentazione della domanda (escluso festivi).

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Azienda secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

Il candidato è tenuto ad esprimere il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione della presente selezione, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento Europeo GDPR n. 2016/679.

L'Azienda declina, altresì, ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni da parte del candidato, da mancata o tardiva comunicazione del cambio di PEC indicato nella domanda o per eventuali altri disguidi non imputabili a colpe dell'amministrazione stessa.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato, nella presentazione della domanda telematica, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate. Ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei

Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

rapporti tra privati. Nei rapporti invece con la P.A. i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà; pertanto, nessuna certificazione rilasciata dalla P.A. dovrà essere trasmessa da parte del candidato.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Azienda e alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la valutazione dei titoli.

L'Azienda si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa, prima di emettere il provvedimento finale e/o all'atto di eventuale conferimento dell'incarico.

Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nello specifico, nella compilazione della domanda online:

- la dichiarazione relativa ai titoli di studio necessari per l'ammissione deve essere resa nella sezione *"Titoli di studio e abilitazioni professionali"* ed il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento. I candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare nella domanda il Provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero ovvero allegare la richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nella stessa sezione *"Titoli di studio e abilitazioni professionali"*;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate o servizi equiparati, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione *"Esperienze lavorative presso PA come dipendente"*. Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate, nel profilo professionale a concorso, devono essere rese nella sezione *"Altre esperienze lavorative presso PA"*. Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il

Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. n. 483/97, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, devono essere rese nelle sezioni dedicate, di cui sopra; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio svolto (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale), eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi della cessazione nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento.

- le dichiarazioni relative ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, se svolti con mansioni riconducibili al profilo oggetto del concorso o se svolti in profilo o mansioni diverse da quelle a concorso, sono dichiarabili, ai sensi dell'art. 20 del D.P.R. n. 483/97, nella sezione *"Esperienze lavorative presso PA come dipendente"* nel medesimo profilo o in altro profilo, in cui deve essere specificato se il servizio stesso sia stato svolto o meno con la stessa mansione / qualifica messa a concorso. Lo stesso vale per il servizio civile;

- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso Case di cura con rapporto di dipendenza o libera professione o altra tipologia, se la struttura non è accreditata/convenzionata con il SSN dovranno essere inserite nella sezione *"Esperienze lavorative presso privati"*;

- le dichiarazioni relative alle pubblicazioni e ai titoli scientifici dovranno essere inserite nella sezione *"Articoli e pubblicazioni"*. Eventuali pubblicazioni, edite a stampa, dovranno essere allegate nella sezione *"Allegati"*. Le pubblicazioni devono essere complete, non saranno oggetto di valutazione le pubblicazioni soltanto dichiarate, autocertificate o soltanto elencate nella domanda di partecipazione on-line ma NON allegate.

- le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento, convegni e congressi dovranno essere inserite nella sezione *"Corsi convegni congressi"* indicando la denominazione dell'Ente organizzatore, la sede, la data di svolgimento e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM, dichiarando il numero dei crediti conseguiti;

- le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da Enti Pubblici dovranno essere rese nella sezione *"Attività di docenza presso PA"* e dovranno contenere: denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia di docenza e ore effettive di lezione svolte.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto trattasi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'avviso nonché per la successiva valutazione dei titoli. Trattasi di dichiarazioni rese sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero, se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";
- provvedimento di equiparazione per i servizi prestati all'estero, riconosciuti equiparati al servizio prestato in Italia (è necessario compilare la sezione con i dati del "provvedimento" nella sezione presso "Esperienze lavorative presso PA come dipendente");
- l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova concorsuale, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;
- le eventuali pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale a concorso ed edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome;

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica; pertanto, il candidato NON dovrà allegare il proprio curriculum vitae. Non saranno valutati curricula predisposti con altre modalità e forme, ovvero allegati alla domanda.

NOMINA COMMISSIONE

Il Commissario Straordinario procederà alla nomina della Commissione Esaminatrice che, incaricata della valutazione dei titoli nonché dei colloqui, formulerà la graduatoria di merito.

Ai fini della valutazione dei candidati la Commissione dispone di 40 punti così ripartiti:

- **Titoli Punti 20**
- **Colloquio Punti 20**

Il colloquio è finalizzato alla valutazione dell'esperienza specifica in rapporto al posto da ricoprire e si intende superato se il candidato ottiene una valutazione di 14/20.

La data e la sede del colloquio saranno pubblicate sul sito aziendale all'indirizzo web istituzionale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Renato Dulbecco <https://www.aocz.it> - sezione Bandi di concorso, con effetto di pubblicità legale ai sensi dell'art. 32 comma 1 della L. n. 69 del 18/06/2009 - **10 giorni** prima della data prevista.

Tale comunicazione avrà valore di notifica per tutti i candidati ammessi ai quali non verrà fatta alcuna comunicazione individuale.

Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento d'identità personale.

GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice, sulla base della valutazione dei titoli e dei voti attribuiti nella prova colloquio, formulerà la graduatoria di merito secondo l'ordine dei punteggi ottenuti da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni.

In caso di mancanza dei titoli preferenziali a parità di punteggio sarà preferito in candidato più giovane di età, come previsto dall'art. 2 comma 9 della L. 191/98.

In caso di esito favorevole della procedura l'assunzione avrà luogo previa acquisizione del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Azienda di appartenenza.

NORME FINALI

Per quanto non previsto espressamente dal presente bando si fa rinvio alle disposizioni di legge vigenti in materia.

La partecipazione alla mobilità implica da parte dei candidati l'accettazione di tutto quanto contemplato nel presente bando.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando o parte di esso qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per le ragioni di pubblico interesse senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliero Univesitaria "Renato Dulbecco" sito in Via Vinicio Cortese, 10 tel. 0961/883503-3584 - Catanzaro.

**Il Commissario Straordinario
F.to (Dott. ssa Simona Carbone)**