



**REGIONE SICILIANA  
AZIENDA OSPEDALIERA  
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE  
"GARIBALDI"  
CATANIA**

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 15 OCTIES DEL D.LGS. N. 502/92, AD ADDETTO DI SEGRETERIA E ARCHIVIAZIONE DATI CLINICI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO PSN ANNO 2017, LINEA PROGETTUALE 6 – RETI ONCOLOGICHE, DAL TITOLO: "COMPLETAMENTO UMANO E TECNOLOGICO DELLA PROSTATE CANCER UNIT".**

L'ARNAS "Garibaldi" indice avviso pubblico di selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 15 octies del d.lgs n. 502/1992, ad un responsabile di segreteria e archiviazione dati clinici per la realizzazione del progetto PSN anno 2017, linea progettuale 6 – Reti oncologiche, dal titolo: "Completamento umano e tecnologico della Prostate Cancer Unit" della durata di ventiquattro mesi, per un importo lordo annuo pari ad euro 40.000,00 (€ 20.000,00 per anno).

L'incaricato dovrà attenersi alle disposizioni che saranno impartite dal Dott. Mario Falsaperla, Responsabile del Progetto.

Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti dovranno possedere, alla data di scadenza per la presentazione della domanda, i seguenti requisiti generali e specifici:

**1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:**

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- b) Godimento dei diritti civili e politici;
- c) Non avere riportato condanne penali definitive,
- d) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni
- e) Idoneità fisica allo svolgimento dell'incarico.

**2. REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:**

- a) Diploma di scuola superiore/maturità o laurea in ambito amministrativo e/o legale;
- b) Conoscenza dei Sistemi Office, Word, Excel e Power Point -con particolare riguardo alla creazione e gestione di files di archiviazione dati- (preferibilmente se opportunamente certificata)
- c) Buona conoscenza della lingua inglese (preferibilmente se opportunamente certificata)

La mancanza di anche uno dei suddetti requisiti comporterà la non ammissione alla selezione ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del conferimento dell'incarico, la decadenza dall'incarico

stesso.

### **3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato, firmata in calce ed indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione "Garibaldi", Piazza S. Maria di Gesù N. 5, 95123 Catania, dovrà essere trasmessa esclusivamente mediante posta certificata, a pena di esclusione, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: reclutamentorisorsepsn@pec.ao-garibaldi.ct.it entro il termine perentorio del 15° giorno successivo alla pubblicazione del presente bando nell'albo pretorio on line dell'Azienda.

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il presente avviso sarà altresì pubblicato nella apposita sezione della home page del sito internet aziendale "Incarichi 15- octies - anno 2020".

Nella domanda i candidati dovranno indicare sotto la propria responsabilità:

- cognome, nome, data e luogo di nascita;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- i titoli di studio posseduti;
- l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti, ovvero le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale); l'assenza di condanne penali per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura, ai sensi del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196, come modificato dal d. lgs. n. 101 del 2018 in conformità al Regolamento U.E.2016/679 (G.D.P.R.);
- l'indirizzo pec al quale ricevere le comunicazioni riguardanti la presente procedura e il proprio recapito telefonico.

La validità ed ammissibilità delle domande pervenute a mezzo PEC è subordinata all'utilizzo di una casella di posta elettronica certificata, esclusivamente personale.

Non sarà pertanto ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria. Tutte le comunicazioni da parte dell'ARNAS a coloro che hanno presentato la propria candidatura saranno trasmesse esclusivamente alla PEC individuale dalla quale è stata trasmessa l'istanza.

L'Azienda declina ogni responsabilità per gli eventuali disguidi nella trasmissione della pec, compreso il mancato invio di files in allegato richiesti o l'illeggibilità degli stessi, la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambio di indirizzo PEC indicati nella domanda.

L'invio deve avvenire in un'unica spedizione, con i seguenti allegati solo in formato PDF: a) copia documento di riconoscimento; b) domanda; c) elenco documenti; d) tutta la documentazione da produrre.

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta dell'accettazione e dalla ricevuta dell'avvenuta consegna.

Non saranno in nessun caso prese in considerazione le domande inviate oltre i termini di scadenza.

Non verranno prese in considerazione le istanze pervenute prima della pubblicazione del presente avviso.

L'Azienda si riserva di non valutare le domande incomplete.

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

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- dichiarazioni sostitutive, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 (articoli 46-47), relative al possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- curriculum formativo e professionale datato, firmato e redatto in forma di autocertificazione;
- tutti i documenti, i titoli e le pubblicazioni che i concorrenti ritengano opportuno presentare nel proprio interesse, agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria;
- elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati.

I documenti e i titoli allegati dovranno essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi, nelle forme e nei limiti previsti dalla normativa vigente. Alle dichiarazioni sostitutive va allegata copia fotostatica di valido documento di riconoscimento, che può essere prodotta in un'unica copia sufficiente per tutte le dichiarazioni presentate.

Qualora il candidato si avvalga dell'autocertificazione, la stessa deve consentire all'amministrazione una chiara identificazione del documento o titolo cui si riferisce.

Le autocertificazioni riguardanti l'espletamento di servizi o di qualsiasi altra attività, devono indicare in modo dettagliato data di inizio e fine del periodo di riferimento, il ruolo o il compito per il quale sono stati esercitati e l'ente o Amministrazione presso i quali sono stati svolti.

Le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno prodotte in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero in copia semplice con allegata dichiarazione sostitutiva di atto notorio, che ne attesti la conformità all'originale, unitamente a copia del documento di identità.

#### **5. MODALITA' DI ESPLETAMENTO**

La Commissione, per la valutazione dei titoli e del colloquio, dispone di 20 punti così ripartiti:

##### **6 punti per i titoli:**

fino a 2 punti per il voto di diploma /o di laurea;

fino a 4 punti per le attività formative e di perfezionamento purché inerenti al progetto;

**14 punti per la valutazione del colloquio** che riguarderà la materia oggetto dell'incarico, con particolare riguardo alla specifica esperienza maturata.

La data e il luogo del colloquio saranno comunicati ai candidati all'indirizzo pec personale, indicato nella domanda, con un preavviso di almeno 15 giorni.

La graduatoria degli aspiranti verrà redatta in base ai punteggi risultanti dalla valutazione dei titoli prodotti e del punteggio conseguito nel colloquio.

L'assegnazione dell'incarico avverrà a seguito di stipula di apposito contratto tra il Legale rappresentante dell'Arnas Garibaldi ed i candidati utilmente classificati nella graduatoria.

**Il vincitore ha l'obbligo di stipulare una copertura assicurativa, a suo totale carico, per infortuni e Responsabilità Civile verso terzi per le relative attività connesse.**

**Il vincitore dovrà essere in possesso di partita IVA e dovrà produrre il relativo documento prima dell'inizio dell'attività.**

Il conferimento dell'incarico instaura un contratto di diritto privato a tempo determinato, e l'importo percepito non dà luogo a trattamento previdenziale né a riconoscimenti automatici ai fini previdenziali.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/6/2003 n. 196, come modificato dal D. Lgs. N. 101 del 2018, in conformità al Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.).

La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate all'avviso.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dott. Fabrizio De Nicola)



PUBBLICATO IL ~~14 OTT, 2020~~

SCADENZA IL 29.10.2020

## SCHEMA DI DOMANDA

Al Direttore Generale  
dell'ARNAS Garibaldi  
Piazza Santa Maria del Gesù n. 5  
95123 Catania

Il/ la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ chiede di partecipare all'avviso pubblico di selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 15 octies del d.lgs n. 502/1992, a un addetto di segreteria e archiviazione dati clinici per la realizzazione del progetto PSN anno 2017, linea progettuale 6 – Reti oncologiche, dal titolo: “Completamento umano e tecnologico della Prostate Cancer Unit”, giusta delibera del Direttore Generale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

**Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità,**

### DICHIARA

- di essere nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
- di essere residente nel comune di \_\_\_\_\_ (CAP \_\_\_\_\_)  
in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana/ o equivalente o di uno dei paesi dell'Unione Europea (\_\_\_\_\_);
- di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di \_\_\_\_\_;
- di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari \_\_\_\_\_;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti, ovvero le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti; l'assenza di condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione;
- di possedere il seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito in data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con voto \_\_\_\_\_;

- Di avere conoscenza dei Sistemi Office, Word, Excel e Power Point, con particolare riguardo alla creazione e gestione di files di archiviazione dati. ( indicare eventuale certificazione)
- Di avere buona conoscenza della lingua inglese (indicare eventuale certificazione)
- di avere l' idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni
- di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura, ai sensi del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196, come modificato dal D. Lgs. N. 101 del 2018 in conformità al Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.)
- di comunicare il proprio recapito telefonico: \_\_\_\_\_ e l'indirizzo PEC personale al quale verrà effettuata ogni comunicazione \_\_\_\_\_

Alla presente allega:

- 1) Copia di valido documento di riconoscimento.
- 2) Documentato curriculum formativo professionale, datato, firmato ed autocertificato;
- 3) Altra documentazione che si ritiene utile ai fini della valutazione di merito;
- 4) Dichiarazioni sostitutive, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 (46-47), relative al possesso dei requisiti previsti dal bando;
- 5) Elenco dei documenti prodotti.

Data \_\_\_\_\_

Firma (non autenticata)

\_\_\_\_\_