

OGGETTO: INDIZIONE PROCEDURA SELETTIVA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "SPECIALISTA NEI RAPPORTI CON I MEDIA - GIORNALISTA PUBBLICO" - PROFILO PROFESSIONALE DEL RUOLO PROFESSIONALE - AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI, AI SENSI DELL'ART. 20, COMMA 2, D. LGS. 75/2017.

IL DIRETTORE DEL U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Direttore **U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE** delle risultanze degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità tecnica e amministrativa della stessa, resa dallo stesso Dirigente responsabile proponente a mezzo della sottoscrizione della presente;

dichiarata, altresì, espressamente con la sottoscrizione, nella qualità di Responsabile del trattamento anche nella fase di pubblicazione, la conformità del presente atto ai principi di cui al Regolamento europeo n. 679 del 27 aprile 2016 ed al D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 in materia di protezione dei dati personali;

dichiarata, allo stato ed in relazione al procedimento di cui al presente atto, l'insussistenza del conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, delle disposizioni di cui al vigente Codice di Comportamento Aziendale e delle misure previste dal vigente Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;

dichiarata, infine, la conformità del presente atto ai principi di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale", pubblicato nella GU n.134 del 12 giugno 2001 - Suppl. Ordinario n. 144;

VISTO il DPR 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", nonché i decreti n. 150/2009 e n. 165/2001;

VISTO il CCNL 2019/2021 Area Comparto Sanità firmato il 02 novembre 2022;

VISTO l'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75 del 2017 in virtù del quale *"Fino al 31 dicembre 2024, le Amministrazioni possono bandire, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma*

2, e ferma restando la garanzia dell'adeguato accesso dall'esterno, previa indicazione della relativa copertura finanziaria, procedure concorsuali riservate, in misura non superiore al cinquanta per cento dei posti disponibili, al personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti:

a) risulti titolare, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'amministrazione che bandisce il concorso;

b) abbia maturato, alla data del 31 dicembre 2024, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che bandisce il concorso.”

CONSIDERATO che:

- ❖ la stabilizzazione dei lavoratori precari costituisce obiettivo generale delle procedure di stabilizzazione di cui all'art. 20 del D. Lgs. n. 75 del 2017;
- ❖ la legge, quindi, è chiara nell'individuare la platea degli aspiranti alla stabilizzazione tra i soggetti “precari”, così intesi in quanto titolari di soli rapporti di lavoro non stabili essendo il presupposto della procedura di stabilizzazione quello della assenza di un contratto di lavoro di tipo subordinato a tempo indeterminato con una pubblica amministrazione, pertanto, la titolarità di un contratto di lavoro di tipo subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione integra un antecedente incompatibile con la *ratio* stessa di stabilizzazione del dipendente “precario”.

PRESO ATTO che:

- ❖ che l'art. 4 comma 1 della legge 7 giugno 2000, n. 150 sancisce che: “Le amministrazioni pubbliche individuano, nell'ambito delle proprie dotazioni organiche, il personale da adibire alle attività di informazione e di comunicazione”.

RAVVISATO che:

- ❖ in ossequio alla disposizione legislativa di cui all'art. 20 del D. Lgs. n. 75/2017 e ss.mm.ii., le procedure di stabilizzazione non possono prescindere dall'approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP);
- ❖ vi è capienza nel vigente Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2021 – 2023 adottato con delibera n. 402 del 04.05.2022 e approvato con DGRC n. 503 del 05.10.2022 pubblicata sul BURC n. 84 del 10.10.2022;
- ❖ ogni procedura concorsuale riservata non può superare il limite massimo del 50% dei posti e delle risorse finanziarie disponibili, nonché le pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017 sono tenute in ogni caso a garantire adeguato accesso all'esterno.

VISTE le note della Giunta Regionale della Campania – Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale – UOD Personale SSR – prot. n. 455915 del 13.07.2018, prot. n. 179104 del 20.03.2019, prot. n. 0364421 del 13.07.2022, prot. n. 0119522 del 06.03.2023, prot. n. 0282730 del 01.06.2023.

RITENUTO di dover adottare tutti gli atti consequenziali per l'indizione di una procedura selettiva, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di “Specialista nei rapporti con i media – giornalista pubblico” – Profilo professionale del ruolo professionale – Area dei professionisti della salute e dei funzionari, ai sensi dell'Art. 20, comma 2, D. Lgs. 75/2017, i cui requisiti saranno indicati nel bando allegato al presente provvedimento;

CONSIDERATO che occorre prendere atto di quanto sopra;

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE di

Per i motivi espressi in narrativa che qui s'intendono integralmente riportati e trascritti:

- ❖ di indire avviso di procedura selettiva, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di “Specialista nei rapporti con i media – giornalista pubblico” – Profilo professionale del ruolo professionale – Area dei professionisti della salute e dei funzionari, ai sensi dell'Art. 20, comma 2, D. Lgs. 75/2017, in possesso dei requisiti richiesti nel bando allegato;
- ❖ di approvare l'allegato bando, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- ❖ di pubblicare integralmente l'allegato bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e, sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, **Homepage - Link Concorsi**

Il Direttore U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Dott. Giuseppe Esposito

ESPOSITO GIUSEPPE

(Firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 7.3.2005 n. 82 s.m.i. e norme collegate

– Sostituisce la firma autografa)

IL DIRETTORE GENERALE

In forza della Delibera della Giunta Regionale della Campania n. 321 del 21 Giugno 2022 e con D.P.G.R.C. n. 111 del 4 Agosto 2022

Preso atto della dichiarazione resa dal dirigente proponente con la sottoscrizione, in ordine alla regolarità tecnica ed amministrativa del presente atto, nonché relativa alla conformità dello stesso atto alle disposizioni vigenti in materia di tutela della privacy;

Sentito il parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo aziendale

Il Direttore Amministrativo aziendale

dr. Michelangelo Chiacchio

(Firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 7.3.2005 n. 82 s.m.i. e norme collegate

– Sostituisce la firma autografa)

DELIBERA

- ❖ di indire avviso di procedura selettiva, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di “Specialista nei rapporti con i media – giornalista pubblico” – Profilo professionale del ruolo professionale – Area dei professionisti della salute e dei funzionari, ai sensi dell'Art. 20, comma 2, D. Lgs. 75/2017, in possesso dei requisiti richiesti nel bando allegato;
- ❖ di approvare l'allegato bando, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- ❖ di pubblicare integralmente l'allegato bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e, sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, **Homepage - Link Concorsi**

Il Dirigente proponente sarà responsabile in via esclusiva, dell'esecuzione della presente deliberazione, che viene resa immediatamente esecutiva, data l'urgenza, curandone tutti i consequenziali adempimenti, nonché quelli di pubblicità e di trasparenza previsti dal D.L.gs 14 marzo 2013 n° 33 e s.m.i.

Il Direttore Generale

Dr. Giuseppe Russo

(Firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 7.3.2005 n. 82 s.m.i. e norme collegate.

– Sostituisce la firma autografa)

AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “SPECIALISTA NEI RAPPORTI CON I MEDIA – GIORNALISTA PUBBLICO” – PROFILO PROFESSIONALE DEL RUOLO PROFESSIONALE – AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI, AI SENSI DELL’ART. 20, COMMA 2, D. LGS. 75/2017

PARTE GENERALE

In esecuzione della deliberazione n. _____ del _____, esecutiva a norma di legge, in conformità alla vigente normativa concorsuale, al C.C.N.L. dell’Area Comparto e alle disposizioni regionali, è indetto avviso di procedura selettiva, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di “Specialista nei rapporti con i media – giornalista pubblico” – Profilo professionale del ruolo professionale – Area dei professionisti della salute e dei funzionari, ai sensi dell’Art. 20, comma 2, D. Lgs. 75/2017.

Le modalità per l’espletamento della procedura selettiva in questione sono disciplinate dal C.C.N.L. dell’Area Comparto del S.S.N., dal Decreto del Presidente della Repubblica 127 marzo 2001, n. 220, recante la disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale, dal Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni, per quanto applicabile, il DPR 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”, nonché i decreti n. 150/2009 e n. 165/2001.

La procedura selettiva verrà espletata nel rispetto delle norme che garantiscono le pari opportunità fra uomini e donne per l’accesso al lavoro, ai sensi della Legge n. 125 del 10/04/1991 e ss.m.ii..

Per quanto non previsto nel presente bando si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia.

ART. 1 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura selettiva di stabilizzazione coloro che siano in possesso dei requisiti seguenti, oltre quelli **specifici richiesti, riportati al successivo punto 2)**:

- 1) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell’Unione Europea;
- 2) Idoneità fisica all’impiego: l’accertamento dell’idoneità fisica all’impiego, con l’osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell’Azienda prima dell’immissione in servizio.

3) assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;

4) assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego, eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni, a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

5) assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro. La partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 127/97 e s.m.i.

Non possono essere ammessi all'avviso pubblico coloro che sono esclusi dall'elettorato attivo o che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

ART. 2 REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Cod. 1: n. 1 posto di “Specialista nei rapporti con i media – giornalista pubblico” – Profilo professionale del ruolo professionale – Area dei professionisti della salute e dei funzionari, ai sensi dell'Art. 20, comma 2, D. Lgs. 75/2017

a Possono partecipare coloro i quali sono in possesso di una delle Lauree di seguito elencate:

Lauree Vecchio Ordinamento in: Relazioni Pubbliche, Scienze della comunicazione, Scienze Politiche indirizzo politico-amministrativo, Lettere.

Per l'equiparazione fra i Diplomi di Laurea vecchio ordinamento e le Lauree Specialistiche e Magistrali del nuovo ordinamento si è fatto riferimento a quanto stabilito a quanto stabilito dal DM 509/1999 e DM 270/2004.

Lauree Specialistiche in:

- Editoria, comunicazione multimediale e giornalismo (13 S);
- Pubblicità e Comunicazione d'impresa (59 S);
- Scienze della comunicazione sociale e istituzionale (67 S);
- Tecniche e metodi per la società dell'informazione (100/S)
- Teoria della comunicazione (101/S);

Lauree Magistrali in:

- LM-19 Informazione e sistemi editoriali;
- LM- 59 Scienze della Comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità;
- LM- 91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione
- LM- 92 Teorie della Comunicazione;
- LM- 93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education.

Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, il riconoscimento di equipollenza al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità.

- b Iscrizione all'albo dei giornalisti. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- c Abilitazione all'esercizio della professione;
- d titolarità, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'ASL Napoli 3 Sud;
- e abbia maturato, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'ASL Napoli 3 Sud.

Non possono accedere alla stabilizzazione coloro che risultino titolari di contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato anche presso altra Amministrazione.

Tutti i suddetti requisiti, **generali e specifici**, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e documentati nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., a pena di esclusione dalla procedura di selezione.

Pertanto, il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura.

ART. 3 MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione all'avviso di selezione per la stabilizzazione dovranno essere esclusivamente prodotte tramite procedura telematica, con le modalità descritte al punto seguente entro e non oltre le ore **24:00 del trentesimo giorno, decorrente** dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, **Homepage - Link Concorsi**.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è 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 **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura selettiva i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:

NOTA: La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati, **si consiglia di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.**

Le richieste di assistenza tecnica, anche relative alla fase di registrazione, verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

1) REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. Collegarsi al sito internet: <https://aslnapoli3sud.iscrizioneconcorsi.it>

2. Cliccare su **“pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC) 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 potrebbe non essere immediato, è importante registrarsi per tempo e verificare che la mail non sia andata in cartelle tipo Posta Indesiderata o Spam**);

3. **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 ALLA SELEZIONE

- Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù “Concorsi” per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;

- Cliccare sull'icona **“Iscriviti”** del concorso al quale si intende partecipare.

Si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;

3.1 Si inizia dalla scheda **“Anagrafica”**, che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;

3.2 Per iniziare cliccare sul tasto **“Compila”** ed al termine dell'inserimento cliccare il tasto in basso **“Salva”**;

3.3 Al fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format.

L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e 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 alla procedura selettiva 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).

ATTENZIONE: per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere **necessariamente allegati a pena di esclusione sono:**

- ◆ documento di identità valido;
- ◆ documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente procedura selettiva (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

- ◆ il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- ◆ copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l'ultima) **e FIRMATA della domanda** prodotta tramite questo portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di studio, oltre a quello richiesto per l'ammissione, conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titolo accademici e di studio");
- la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 05.02.1992, n. 104 (da inserire nella pagina "Requisiti generici");
- le pubblicazioni effettuate SOLO SU RIVISTE NAZIONALI ED INTERNAZIONALI CON INDICAZIONE DELL'IMPACT FACTOR DEGLI ULTIMI ANNI, da inserire nella pagina "Articoli e pubblicazioni" (NON SARANNO VALUTATE LE PUBBLICAZIONI CHE NON PRESENTANO LA VALUTAZIONE DELL'IMPACT FACTOR).

Il candidato può allegare alla domanda tutti i documenti/certificati/ dichiarazione sostitutiva che ritiene utili alla fine della valutazione del curriculum, nell'apposita sezione della piattaforma.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload, come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (winZip o winRar).

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 (**priva della scritta facsimile**) 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 deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo **upload** cliccando il bottone **"Allega la domanda firmata"**. Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone **"Invia l'iscrizione"** che va cliccato per inviare definitivamente la domanda.

Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dalla procedura selettiva di cui trattasi.

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 nella domanda.

Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

nella schermata principale si dispone di un manuale

4. Prima di uscire dal programma, ma dopo avere cliccato su ("*Conferma ed invio*"), cliccare la funzione "*Stampa domanda*" presente nel pannello di sinistra e in basso.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI DELLA PRESENTE PROCEDURA LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICA (PEC) O POSTA ELETTRONICA.

La compilazione della domanda 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.

AL FINE DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI SARÀ VALUTATO SOLO ED ESCLUSIVAMENTE QUANTO DICHIARATO NEL FORMAT ON-LINE, COSÌ COME RIPORTATO NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. PERTANTO EVENTUALE ALTRA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA OLTRE A QUELLA RICHIESTA NON SARÀ CONSIDERATA UTILE.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino al giorno di scadenza del presente bando, tramite la funzione annulla domanda. Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

NOTA BENE SI FA PRESENTE CHE LA RIAPERTURA DELLA DOMANDA PER LA PRODUZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI COMPORTA L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PRECEDENTEMENTE INVIATA ON-LINE, CON CONSEGUENTE PERDITA DI VALIDITÀ DELLA RICEVUTA DI AVVENUTA ISCRIZIONE.

QUINDI TALE PROCEDURA PREVEDE LA RIPRESENTAZIONE INTEGRALE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE ON-LINE DA PARTE DEL CANDIDATO.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

3 ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile dalla voce di menù "*Assistenza*" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web.

LE RICHIESTE DI ASSISTENZA TECNICA VERRANNO EVASE DURANTE L'ORARIO DI LAVORO E COMPATIBILMENTE CON GLI ALTI IMPEGNI DEL SERVIZIO.

Si garantisce una risposta **entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.**

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 nella HOME PAGE.

Non saranno prese in considerazione le richieste di assistenza inoltrate con altro canale.

4) PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Dopo l’invio normale 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 tramite l’apposita funzione **“richiedi Assistenza”**.

Dopo l’invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione ‘Annulla domanda’ (disponibile tramite l’icona che si attiverà, a registrazione conclusa, nella colonna ‘Annulla’ sulla destra dell’oggetto del concorso).

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti, pur non cancellando le informazioni già caricate a sistema, **comporta l’annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente **perdita di validità della ricevuta di avvenuta registrazione**.

Quindi tale procedura prevede, a seguito delle modifiche e/o integrazioni apportate a quanto già caricato, 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’.

ART.4 AMMISSIONE/ESCLUSIONE

L’ammissione e l’esclusione dalla selezione, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti nel presente bando da parte dell’Ufficio competente, sarà disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale e l’elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato, sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, **Homepage - Link Concorsi**, che avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge ai candidati interessati.

Ai candidati esclusi, *eventualmente*, verrà comunicato anche tramite PEC.

ART.5 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore Generale dell’Azienda con le modalità e nella composizione prevista dagli articoli 6, 38 e 44 del DPR 220/2001, sarà integrata con esperti in informatica ed in lingua straniera.

Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.

La Commissione procede alla formulazione delle graduatorie finali sulla base della valutazione dei titoli e delle prove d'esame.

Le prove d'esame sono volte a verificare il possesso da parte dei candidati delle specifiche conoscenze, competenze e capacità professionali allo svolgimento delle attività ascrivibili alla categoria ed al profilo professionale del posto per il quale si concorre.

ART.6 VALUTAZIONE TITOLI E PROVA COLLOQUIO

Per la presente selezione i 100 punti previsti per i titoli e le prove di esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per i titoli;
- b) 70 punti per il colloquio.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 1) titoli di carriera punti 15;
- 2) titoli accademici e di studio punti 4;
- 3) pubblicazioni e titoli scientifici 4;
- 4) curriculum formativo e professionale punti 7.

Prova Colloquio: colloquio verterà sui compiti connessi alla funzione da conferire. Nell'ambito della prova sarà altresì accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza **della Lingua Inglese**, come disposto dall'art.3 del DPR 220/2001 e dall' art.37 del D. Lgs. 165 del 30/02/2001.

Il superamento della **prova colloquio** è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici **di almeno 49/70**.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi a sostenere la prova colloquio nella sede, nel giorno e nell'ora previsti, **muniti di documento d'identità**, valido a norma di legge.

Qualora il candidato si presenti sprovvisto del documento d'identità non sarà ammesso all'espletamento della prova e sarà automaticamente escluso dalla presente procedura.

La prova colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.

Al termine della prova colloquio, la commissione esaminatrice forma la graduatoria di merito dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami nell'apposita "Bacheca e sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, **Homepage - Link Concorsi**.

Detta pubblicazione avrà valore **di notifica ad ogni effetto di legge** quale convocazione alle prove d'esame, pertanto, i candidati dovranno presentarsi nell'orario e nella sede stabiliti.

La mancata presentazione alla prova colloquio nei giorni e l'ora e luogo fissati sarà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia.

ART. 7 GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei candidati dichiarati idonei, secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati stessi per i titoli e per le singole prove d'esame.

La suddetta graduatoria di merito, previo riconoscimento della sua regolarità, sarà approvata dal Direttore Generale. Sarà escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza. **Tutte le preferenze e precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda di ammissione alla procedura siano uniti i necessari documenti probatori resi nei termini e nei modi di legge**. La graduatoria dei vincitori della procedura sarà pubblicata sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, **Homepage - Link Concorsi**. La graduatoria de qua rimane efficace per il periodo di cui alle vigenti disposizioni in materia.

Art. 10 ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

Il vincitore della selezione sarà invitato a presentare - **entro quindici giorni** dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, **a pena di decadenza**, i documenti che l'Amministrazione stessa indicherà con specifica richiesta al fine di poter procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale, nel quale sarà indicata la data di inizio del servizio. L'assunzione del vincitore comporta l'accettazione incondizionata da parte di questo, di essere assegnato a qualsiasi posto di lavoro individuato dall'Azienda, secondo le esigenze di servizio. Il candidato assunto dovrà permanere in servizio presso l'Azienda per almeno cinque anni dalla data di decorrenza del contratto individuale di lavoro.

Ai titolari dei rapporti di lavoro di che trattasi è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal CCNL in vigore per la dirigenza del ruolo professionale del SSN.

Entro il termine previsto dall'Azienda il vincitore - ai fini della esclusività del rapporto di lavoro - deve dichiarare, sotto la Sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. L.vo 165/2001, dal D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla Legge 662/96, dall'art. 72 della Legge 448/98, anche agli effetti di quanto previsto dal vigente CCNL in materia di corresponsione della indennità di esclusività del rapporto di lavoro.

Il trattamento giuridico e economico è quello previsto dal citato CCNL.

Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

Art. 11 ACCESSO AGLI ATTI DELL'AVVISO

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione esaminatrice è possibile a conclusione dell'avviso di selezione per la stabilizzazione.

Art. 12 TUTELA DEI DATI PERSONALI-INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione della procedura e per la gestione del rapporto stesso.

Art. 13 RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Direttore Generale si riserva la facoltà, per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, modificare, sospendere o revocare a suo insindacabile giudizio il presente avviso, senza che gli aspiranti possano sollevare o vantare diritti di sorta.

L'Amministrazione, inoltre, si riserva:

- di effettuare controlli, ex artt. 71 e 75 D.P.R. n. 445/2000, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati;
- di richiedere agli aspiranti e/o a terzi, anche non strutture pubbliche, integrazioni, rettifiche e/o regolarizzazioni di documenti presentati dagli stessi, ritenute legittimamente attuabili e necessarie;
- di non procedere alle assunzioni in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi, per cui il vincitore non potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo alla nomina.

RESPONSABILITA' PENALE

Qualora una dichiarazione risultasse mendace o venisse formato un atto falso o fatto uso dello stesso, l'autore sarà punito, ex art. 76 D.P.R. n. 445/2000, ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia nonché stante quanto previsto dall'ultimo comma del qui citato art. 76.

Art. 14 NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia ed in particolare al DPR 761/79, al DPR 487/94, al DPR 220/2001 e al D. Lgs. n.165/2001.

Con la partecipazione all'avviso pubblico implica da parte del concorrente l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso nonché di tutte le disposizioni di leggi vigenti in materia.

Per tutto quanto ciò non espressamente previsto e menzionato nei precedenti paragrafi, valgono le disposizioni di legge che disciplinano la materia.

Il presente bando sarà pubblicato integralmente sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, **Homepage - Link Concorsi**.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

Il Direttore Generale
Dott. Giuseppe Russo
per delega (nota prot.n. 116205/2022)
Il Direttore
UOC Gestione Risorse Umane
Dott. Giuseppe Esposito