

Allegato N**REGIONE CAMPANIA****ASL NA 2 NORD****Codice Fiscale 96024110635**

Bando di concorso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa richiamata nelle premesse e indicati all'art. 2, comma 1, lett. a) e b), per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato di n. 1 Assistente Sociale ctg. D, da assegnare a strutture dell'Asl Napoli2nord.

In esecuzione del provvedimento n° 452 del 29/03/2019, immediatamente esecutiva, è indetto concorso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa richiamata nelle premesse e indicati all'art. 2, comma 1, lett. a) e b), per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato di :

- n. 1 Assistente Sociale ctg. D, da assegnare a strutture dell'Asl Napoli2nord.

1.REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) titolarità di contratto di lavoro flessibile presso l'ASL Napoli2nord presso L'ASL Napoli2nord per il medesimo profilo di cui al presente Bando e deve risultare in servizio, almeno per un giorno presso questa ASL alla data del 28 agosto 2015 (legge 124 del 2015);
- b) aver maturato presso l'ASL Napoli2nord o presso altri Enti almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, purché riferibili ad attività svolte o riconducibili alla medesima area o categoria professionale, nell'arco temporale ricompreso tra la data del 1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017 ovvero che sia in possesso, alla data dell'avvio delle procedure – 28/12/2018 – almeno tre anni di servizio anche non continuativi, negli ultimi cinque anni con contratti a tempo determinato, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o con altre forme di lavoro flessibile (nota Direzione Generale Tutela della Salute n. 0179104 del 20/03/2019);
- c) cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- d) possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero i cittadini di Paesi Terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- e) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, qualora soggetti;
- f) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
- g) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- h) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- i) godimento dei diritti civili e politici.

2.REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) possesso diploma di Laurea di Assistente Sociale, conseguito secondo la normativa in vigore oppure titolo di studio conseguito ai sensi della L. n° 84 del 23/03/1993 ;
- b) Ai sensi della circolare n.0455915 del 13.07.2018 a firma del Direttore Generale per la Tutela della salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale sono esclusi dal processo di stabilizzazione

le Borse di studio, i contratti di somministrazione di lavoro presso le pubbliche amministrazioni, il personale in assegnazione temporanea ex art. 42 D.lgs. 151/2001, il personale convenzionato con il SSN.

- c) 2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- d) 3. I requisiti prescritti dal presente articolo devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del presente bando nonché all'atto della stipula del contratto di lavoro.

3.MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

1. È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati banditi dall'Asl Napoli 2 nord ai sensi del co.2 art.20 d.lgs.75/2017 pena l'esclusione di tutte le domande presentate.

2. Il candidato, entro il termine utile per la presentazione, può procedere a sanare tale vizio rimuovendo nella procedura informatica le domande erroneamente inviate.

3. La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente utilizzando l'applicazione informatica disponibile seguendo le istruzioni specificate al successivo art. 4.

4. Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.

5. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando di Concorso Pubblico sul Bollettino Ufficiale Regione Campania con le modalità descritte al punto seguente ENTRO E NON OLTRE LE ORE 24,00 DEL GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE BANDO SUL SITO WEB AZIENDALE. qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti ad esse allegati è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti e/o titoli è priva di effetti. Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA,

La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.

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

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.**

FASE A: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. Collegarsi al sito internet: <https://aslnapoli2nord.iscrizioneconcorsi.it>

2. **Accedere alla 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 non è immediato quindi registrarsi per tempo);

3. **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere **conservata per gli accessi successivi al primo, attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

FASE B: ISCRIZIONE ON-LINE ALL'AVVISO DI 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");

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 CONCORSUALI 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.

In corrispondenza dell'avviso di mobilità pubblico comparirà un'icona che permette la stampa della domanda presentata e conferma l'avvenuta registrazione dell'iscrizione, **la domanda non potrà più essere modificata ma solo consultata.**

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 7 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione disponibile dalla voce di menù "**Assistenza**" presente in testata della pagina web.

Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

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.

NOTA BENE SI FA PRESENTE CHE LA RIAPERTURA DELLA DOMANDA PER LA PRODUZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI **COMPORTE 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.

ASSISTENZA TECNICA

In ogni caso, le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile dalla voce di menù "**Assistenza**" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

Per assistenza è possibile contattare dal lunedì al venerdì, il Settore concorsi -pianta organica e mobilità al seguente indirizzo: **settore.concorsi@aslnapoli2nord.it**

4.AMMISSIONE/ESCLUSIONE AL CONCORSO RISERVATO

- a) L' ammissione/esclusione dei candidati al Concorso Riservato di cui è caso è deliberata dal Direttore Generale dell'ASL NA 2 Nord e debitamente pubblicizzata sul sito Web Aziendale.
- b) L' ASL NA 2 Nord, ai sensi della Legge 10 Aprile 1991, n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto anche dall' art. 61 del decreto legislativo 3/2/1993 n. 29. Come modificato dall' art. 29 del D.Lgs 23/12/1993, n. 546.
- c) L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it (I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva. Il mancato possesso di uno o più requisiti indicati dall'art. 2)
- d) L'Amministrazione provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione al presente avviso.
- e) Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.
- f) Il candidato deve, all'atto della domanda, in mancanza di provvedimenti di risoluzione contrattuale
- g) L'esclusione dalla procedura del Concorso Pubblico, sarà notificato agli interessati mediante comunicazione sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it con valore di notificazione a tutti gli effetti di legge.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice, nominata con delibera del DG, è composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente e da due componenti. In considerazione della specialità della procedura, la commissione sarà formata esclusivamente da personale ASL, esperto nella specifica area di interesse del bando. Il Presidente sarà individuato tra i Dirigenti Sanitari in servizio presso l'Azienda ed i componenti, uno scelto dal Direttore Generale e uno designato dal collegio di direzione, fra il personale in servizio presso AA.SS.LL. , AA.OO. E II.RR.CC.SS. Le funzioni di segretario saranno assolve da un dipendente amministrativo nella categoria non inferiore alla "C" del ruolo amministrativo ovvero tecnico del comparto.

2. La delibera di nomina sarà pubblicizzata sulla Home page Aziendale nonché sull'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";

3. In caso di motivata rinuncia o di indisponibilità per cause sopravvenute di un membro effettivo subentra un componente supplente; alla relativa sostituzione si provvede con delibera del D.G.;

4. Le eventuali modificazioni dello stato giuridico intervenute successivamente alla nomina non incidono sulla qualità di commissario.

5. 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.

6. La Commissione conclude la procedura concorsuale entro il termine di tre mesi dalla data della prima riunione.

6. VALUTAZIONE TITOLI

1. Il concorso è bandito per titoli e colloquio con una suddivisione del punteggio complessivo di punti, articolata come segue:

Max 40 punti per i titoli*

Max 60 punti per il colloquio.

TITOLI

Anche per la valutazione degli altri titoli del curriculum la commissione sarà chiamata a redigere un giudizio succintamente motivato, senza dover procedere all'attribuzione di un punteggio analitico per singola voce.

*i dieci punti di carriera vanno così articolati

☐ Max punti per gli anni di attività (valorizzazione della professionalità acquisita presso l'ASL Napoli2nord ed Enti ed Aziende del SSR):

- Da 7 anni in poi 10 punti

- Da 5 a 7 anni 6 punti

- Da 3 a 5 anni 4 punti

2. È preciso onere del candidato riportare tutte le informazioni necessarie per la valutazione dei titoli, tenuto conto delle specificità dell'area di interesse;

3. Il candidato dovrà altresì allegare il modulo concernente le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, con la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità con firma leggibile, come indicato all'art. 4 lett. e) del bando, con le quali attestare la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nel curriculum.

6. Le autocertificazioni previste per i cittadini italiani si applicano ai cittadini dell'Unione Europea. I cittadini extracomunitari residenti in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani, ovvero nei casi in cui la produzione delle dichiarazioni stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali tra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.

7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

COLLOQUIO

1. La convocazione al colloquio è effettuata almeno venti giorni prima della data della prova sulla Home page aziendale con valore di notifica a tutti gli effetti. Ai candidati che conseguono l'ammissione al colloquio è data comunicazione:

a) del punteggio riportato nella valutazione dei titoli;

b) della data, ora e sede di svolgimento della prova.

2. Al termine di ciascuna seduta relativa al colloquio la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova, elenco che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso nel medesimo giorno all'albo della sede d'esame.

3. Il colloquio consisterà nella discussione di aspetti in materie attinenti le attività proprie del profilo messo a concorso nel presente Bando del bando nonché sul curriculum del candidato.

4. I candidati che hanno necessità di ausili in sede di esame in relazione alla specifica disabilità, dovranno indicare tale esigenza con apposita separata richiesta via pec nei 15 giorni di pubblicazione al seguente indirizzo: settore.concorsi@pec.aslnapoli2nord.it.

5. Per essere ammessi alla prova i candidati devono presentare un valido documento di identità personale. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nei giorni fissati decadono da ogni diritto alla partecipazione.

6. La Commissione al termine dei lavori forma la graduatoria di merito ed indica i vincitori, nelle persone dei candidati che hanno conseguito il più elevato punteggio finale dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e dei punteggi riportati nel colloquio.

7. APPROVAZIONE GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI

1. Dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, a cura dell'UOC GRU che formula proposta di delibera al Direttore Generale. Il Direttore Generale approva con proprio provvedimento la graduatoria di merito e nomina i vincitori.

8. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. I vincitori saranno assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato con il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del profilo messo a concorso. Gli effetti economici decorreranno dalla effettiva presa di servizio. L'accertata carenza di uno dei requisiti prescritti per l'assunzione, determinerà la risoluzione immediata del rapporto di lavoro. Il rapporto di lavoro di cui trattasi, disciplinato dal C.C.N.L. del Comparto Sanità vigente per il Comparto Sanità.

2. Il vincitore che, nel termine stabilito, non avrà preso servizio, senza giustificato motivo, sarà dichiarato decaduto dall'impiego.

3. Il vincitore dovrà presentare, nei modi e nei tempi previsti dall'UOC GRU la documentazione che verrà richiesta con la lettera di assunzione.

4. I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'ASL NA2 Nord alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro dipendente a tempo indeterminato.

5. Sulla base di quanto previsto dall'art. 55 quater del Decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, trova applicazione la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del d.lgs. 196/2003 e s.m.i. i dati personali, forniti dai candidati con la saranno raccolti presso l'Ufficio Gestione Risorse Umane dell'ASL NA2 Nord, per le finalità di gestione dell'Avviso, nonché, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro stesso.

2. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione giuridico- economica dei candidati.

3. Gli interessati godono dei diritti di cui al punto 13 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

10. ACCESSO AGLI ATTI

1. Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni, viene esercitato con le modalità di cui alla regolamentazione aziendale;

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile è il Direttore dell'UOC GRU – pro tempore - coadiuvato dal settore concorsi – via Padre Mario Vergara – edificio ex INAM, mail settore: settore.concorsi@pec.aslnapoli2nord.it

12. PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato sul sito Istituzionale dell'ASLNApoli2nord e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". L'avviso del presente bando è pubblicato sul BURC della regione Campania.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa in materia al DPR 220/2001, al D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni. Al Decreto legislativo n.165/01 e s.m.i., nonché al vigente Contratto Collettivo Nazionale - Comparto Sanità vigenti

Il Direttore UOC GRU
Dr. Lorenzo Verde

Il Direttore Generale
Dr. Antonio d'Amore