

**REGIONE CAMPANIA
ASL NA 2 NORD
Codice Fiscale 96024110635****AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO PER MESI 8 EVENTUALMENTE PROROGABILI DI N° 2 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO – DISCIPLINA DI ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA DA ASSEGNARE AL PRESIDIO OSPEDALIERO A. RIZZOLI DI ISCHIA**

In esecuzione del provvedimento n° 389 del 11/11/2019 è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo determinato per mesi 8 eventualmente prorogabili, di n° 2 posti di Dirigente Medico - Disciplina di Ortopedia e Traumatologia da assegnare al Presidio Ospedaliero A. Rizzoli di Ischia.

1.REQUISITI GENERALI

Possono partecipare alla selezione coloro i quali sono in possesso dei seguenti requisiti:

- 1 – **Cittadinanza italiana** o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea o equiparazioni di legge;
- 2- **Idoneità fisica all'impiego.** L' Amministrazione prima di procedere alla stipula del contratto, ha facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori dell'avviso pubblico. Il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;
- 3 – **Non possono accedere agli impieghi** coloro che siano stati dispensati o destituiti dall' impiego presso pubbliche amministrazioni o interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.

2.REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- A) **Laurea in Medicina e Chirurgia;**
- B) **Specializzazione** nella disciplina oggetto della selezione, od equipollenti di cui al DMS 30/01/98 e successive modifiche ed integrazioni;
- C) **Iscrizione all' ordine dei Medici**, attestata da certificato rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

3.MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione all'Avviso, dovranno essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, con le modalità descritte al punto seguente **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 24,00 DEL QUINDICESIMO GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE BANDO SUL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE CAMPANIA E SUL SITO WEB AZIENDALE. QUALORA DETTO GIORNO SIA FESTIVO, IL TERMINE È PROROGATO AL PRIMO GIORNO SUCCESSIVO NON FESTIVO.**

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**;

I titoli dichiarati possono essere prodotti anche in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi limiti previsti dalla Legge n. 127/97 e successive modifiche ed integrazioni, fatta eccezione per le pubblicazioni che dovranno essere prodotte in fotocopia autentica, o in fotocopia semplice munita di autocertificazione del candidato.

La valutazione dei titoli sarà effettuata secondo i criteri stabiliti dal D.P.R. 10/12/97, n. 483 e successive modifiche ed integrazioni. In particolare, si precisa che il punteggio previsto dal comma 7 dell'art. 27 del D.P.R. n. 483/97 (punti 0,500 per anno di corso), sarà attribuito solo in caso di presentazione del certificato della specializzazione con l'attestazione del conseguimento della stessa, ai sensi del D.Lgs n. 257/91 o in alternativa resa dal candidato ai sensi dell' art. 46 del D.P.R. n. 445/200.

4.AMMISSIONE/ESCLUSIONE ALL' AVVISO PUBBLICO

L' ammissione/esclusione dei candidati all'Avviso di cui è caso è deliberata dal Direttore Generale dell'ASL NA 2 Nord e debitamente pubblicizzata sul sito Web Aziendale.

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.

5. PUNTEGGI VALUTAZIONE TITOLI E COLLOQUIO

La Commissione dispone di n. 50 punti per i titoli e n.50 punti per il colloquio, per un totale massimo di n.100 punti.

Il colloquio verterà sulla materia di cui al profilo oggetto dell'Avviso Pubblico. I candidati ammessi al colloquio saranno convocati non meno di venti giorni prima del colloquio mediante pubblicazione sul sito web aziendale.

6.FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice al termine del colloquio formulerà la graduatoria finale di merito secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato dai candidati a seguito della valutazione dei titoli e del colloquio, tenuto conto dei criteri delle preferenze previste dalle leggi vigenti, nonché secondo le disposizioni dettate dalla legge n. 191/98.

Saranno esclusi dalla graduatoria i candidati che non avranno conseguito al colloquio la prevista valutazione di sufficienza.

7.APPROVAZIONE GRADUATORIA

Il Direttore Generale dell'Azienda, riconosciuta la regolarità degli atti, con proprio provvedimento, immediatamente eseguibile, approverà la graduatoria finale di merito, unitamente a quella dei vincitori. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale di merito.

La graduatoria dei vincitori sarà pubblicata sul sito web aziendale nella Sezione "Concorsi e selezioni".

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per un periodo di tre anni dalla data di pubblicazione – ai sensi dell'art. 35 co. 5-ter D.Lgs. n. 165/2001, così modificato dal D.Lgs. n. 150/2009 - per eventuale copertura di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro detto termine dovessero rendersi disponibili.

8.ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, per la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

9.TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Ai vincitori sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria.

Ai fini giuridici ed economici, la nomina decorre dalla data di effettiva immissione in servizio.

L'incaricato che, senza giustificato motivo, non assumerà servizio alla data prestabilita sarà dichiarato decaduto dall'incarico.

Chiunque abbia conseguito la nomina mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da irregolarità non sanabile ai sensi di legge, decadrà dal diritto all'impiego.

Tale bando è stato formulato tenuto conto della Legge n. 127/97 e suo regolamento esecutivo DPR 403/98, nonché del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa DPR 445/00 e s.m. e i.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa espresso riferimento alle disposizioni vigenti per il SSN in materia di procedure concorsuali di cui al DPR N. 487/94. La partecipazione all'Avviso Pubblico implica l'accettazione di tutte le suddette disposizioni.

10. NORME FINALI DI SALVAGUARDIA

E' garantita la parità e la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro nel rispetto della Legge n. 125/91 e dagli artt. 33 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notificare ai singoli concorrenti il relativo provvedimento.

INFORMATIVA PRIVACY-TUTELA DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003 COME MODIFICATO DAL D. LGS. N.101 DEL 2018. I dati personali, forniti dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, saranno trattati anche con strumenti informatici, per le finalità di gestione della procedura. La presentazione della domanda di partecipazione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nella medesima indicati per le predette finalità. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alla normativa vigente.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato nel sito internet Aziendale all'indirizzo: <http://www.aslnapoli2nord.it>, nell'area "Avvisi e Concorsi" e Home page, sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania;

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. GRU – Via Padre Mario Vergara edificio ex INAM – cap 80027 – Frattamaggiore – nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e a mezzo mail: settore.concorsi@aslnapoli2nord.it;

Il Direttore Generale dell'ASL NA 2 Nord si riserva la facoltà di prorogare e riaprire i termini per la presentazione delle domande, di sospendere o revocare la procedura di selettiva qualora, a suo giudizio, ne ravvisasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, dandone la pubblicità nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto.

Ai sensi dell'art.10, comma 1°, della legge 31/12/1996, n. 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio Gestione Risorse Umane dell'ASL NA 2 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.

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

Gli interessati godono dei diritti di cui all' art. 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. Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle norme vigenti in materia, con particolare riguardo al D.P.R. 10/12/1997, n. 483, al decreto legislativo n. 502/92 e successive modificazioni, nonché al vigente Contratto Collettivo Nazionale per la Dirigenza Medica e Veterinaria.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno collegarsi al sito web aziendale.

Il Direttore UOC
Gestione Risorse Umane
Dott. Lorenzo Verde

Il Direttore Generale
Dott. Antonio d'Amore