

AZIENDA SANITARIA LOCALE SALERNO

P.IVA 04701800650

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N. 3 POSTI AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI - RUOLO TECNICO – COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE SOCIOLOGO E/O RUOLO SOCIO SANITARIO ASSISTENTE SOCIALE – PER MESI 18 (RINNOVABILI) – PRESSO L’AZIENDA SANITARIA LOCALE SALERNO – UOC EMATOLOGIA - PO PAGANI.

In esecuzione della deliberazione n. 334 del 29.03.2023, esecutiva a norma di legge, è indetto Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e determinato di n. 3 posti area dei professionisti della salute e dei funzionari - ruolo tecnico – collaboratore tecnico professionale sociologo e/o ruolo sociosanitario assistente sociale – per mesi 18 (rinnovabili) – presso l’azienda Sanitaria Locale Salerno – UOC Ematologia - PO Pagani

Premesso che, ai sensi delle vigenti disposizioni, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso ai posti messi a concorso, sono ammessi al concorso i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generale di ammissione:

- a)** cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell’Unione Europea o possesso di uno dei requisiti di cui all’art. 38, comma 1 e comma 3 bis del D. Lgs.vo n. 165/2001 e ss. mm. e ii., salve le ulteriori equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- b)** piena e incondizionata idoneità fisica all’impiego: l’accertamento dell’idoneità fisica all’impiego sarà effettuata a carico dell’Azienda prima dell’immissione in servizio. L’assunzione è pertanto subordinata alla idoneità incondizionata alla mansione specifica espressa dal Medico Competente.

Requisiti specifici di ammissione:

- A.** Laurea Triennale e/o magistrale e/o specialistica e/o vecchio ordinamento in Sociologia e/o equipollenti oppure laurea Triennale e/o magistrale e/o in Servizio Sociale e/o equipollenti;
- B.** Comprovata esperienza lavorativa presso le pubbliche amministrazioni non inferiore ad almeno diciotto mesi in attività di coordinamento di studi clinici dei pazienti arruolati, nonché esperienza nella corretta trasmissione dei dati ai centri coordinatori, nella registrazione eventi avversi e delle altre attività connesse;
- C.** Conoscenza dei principali applicativi informatici di gestione e analisi database desumibile dal curriculum professionale

I titoli di studio conseguiti all’estero devono essere riconosciuti in base a quanto stabilito dal D. Lgs. 206/2007

Gli aspiranti agli incarichi temporanei dovranno inoltre essere in possesso dei requisiti previsti dall’art. 2 del D.P.R. 220/2001.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione, la mancanza di uno solo dei requisiti generali e/o specifici comporterà l’esclusione del candidato dalla procedura concorsuale.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, esclusivamente tramite procedura telematica sul sito <https://aslsalerno.iscrizioneconcorsi.it> entro il termine perentorio del 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul BURC della Regione Campania;

La procedura verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza. 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 dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

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

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: <https://aslsalerno.iscrizioneconcorsi.it/>;

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

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non utilizzare PEC o generici o condivisi, ma mail nominative personali, del tipo mario.rossi@xxx.it) 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).

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

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menù

“Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.

Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente al concorso di cui trattasi (a cui intende partecipare).

Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso.

Si inizia dalla scheda “Anagrafica”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “aggiungi documento” (dimensione massima 1 mb).

Per iniziare, cliccare il tasto “Compila” ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “Salva”;

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto possibile accedere a quanto caricato ed 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 al concorso 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 al presente concorso (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;
la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali (se prevista);

copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l'ultima e priva della scritta FACSIMILE) 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");

la certificazione medica comprovante la disabilità > 80%, ai fini dell'esonero all'eventuale preselezione (da inserire nella pagina "Requisiti generici");

le pubblicazioni effettuate SOLO SU RIVISTE NAZIONALI ED INTERNAZIONALI CON INDICAZIONE DELL'IMPACT FACTOR, da inserire nella pagina "Articoli e pubblicazioni" (NON SARANNO VALUTATE LE PUBBLICAZIONI CHE NON PRESENTERANNO LA VALUTAZIONE DELL'IMPACT FACTOR).

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).

Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

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 dal concorso 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.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

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 e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

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.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on- line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on- line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità.

Ai fini degli accertamenti d'ufficio, si rinvia a quanto previsto dall'art. 43 del DPR 445/00. Si rammenta infine che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di accertamento di dichiarazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art 75 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fatte salve le previste conseguenze penali.

La graduatoria sarà predisposta da apposita commissione nominata dal Direttore Generale

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione dispone complessivamente di punti 70 ex art. 8 dpr 220/2001 (40 punti titoli e curriculum – 30 punti colloquio) e formulerà la graduatoria sulla base della valutazione di titoli e del colloquio tenuto conto dei seguenti punteggi:

TITOLI E CURRICULUM

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 5;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 5;
- d) curriculum formativo e professionale: 20.

COLLOQUIO PUNTI MAX 30

Il Colloquio si intende superato con un punteggio di almeno 21/30.

I servizi prestati presso le Forze Armate, le Case di Cura convenzionate o presso strutture diverse dalla Aziende sanitarie ovvero i servizi prestati all'estero, dovranno essere conformi a quanto previsto dagli artt. 20 – 21 e 22 del DPR 220/2001.

Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'articolo 11 del DPR 220/2001.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari ad almeno 21/30.

La data e la sede di espletamento del colloquio saranno pubblicate sul sito aziendale concorsi/avvisi , concedendo ai candidati un preavviso di almeno 20 giorni.

Non seguirà alcuna ulteriore comunicazione individuale. Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi, per sostenere il colloquio, senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora indicati nel sito aziendale, muniti di valido documento di riconoscimento non scaduto di validità. La mancata presentazione nella data ed orario indicati equivarrà a rinuncia

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice, previo riconoscimento della sua regolarità, sarà approvata dal Direttore Generale. Tutte le precedenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate, purché alla domanda di ammissione alla selezione siano allegati i necessari documenti probatori. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito nella prova d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente dal candidato o da incaricato munito di delega, previo riconoscimento di identità personale, entro i termini di validità della graduatoria. Decorso tali termini, l'Amministrazione procederà allo smaltimento della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata. Per tutto quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento

alle vigenti disposizioni in materia. L'AZIENDA SANITARIA LOCALE SALERNO si riserva la facoltà di prorogare o sospendere o annullare il bando in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale; si riserva altresì la facoltà di revocare la pubblica selezione in conseguenza delle mutate esigenze dei servizi, dei presidi o di altre strutture dell'Azienda, nonché in conseguenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni.

Per eventuali informazioni in merito **al presente bando, gli aspiranti potranno rivolgersi all' UOC Gestione Risorse Umane sito al 1° piano della palazzina della Direzione Generale in Via Nizza, 146 - 84124 SALERNO.**

**IL DIRETTORE GENERALE
ING. GENNARO SOSTO**



GENNARO
SOSTO
07.04.2023
11:00:09
GMT+01:00