

ASL Salerno
Azienda Sanitaria Locale Salerno



AZIENDA SANITARIA LOCALE SALERNO – Via Nizza, 146 - Salerno - Selezione Pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.2 posti di collaboratore tecnico-professionale settore informatico (cat.D), in esecuzione della deliberazione n. 476 del 06.06.2019, riservato al personale interno in possesso dei requisiti previsti dall'art.20, c.2 D.Lgs. 75/2017.

PREMESSA

Possono partecipare al presente avviso i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

a) risulti titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'Asl Salerno: l'ampiezza dell'ambito soggettivo di applicazione della norma, più esteso rispetto alla platea ammessa al reclutamento speciale di cui all'articolo 35, comma 3-bis, lettera a), del d.lgs. n. 165/2001 (nonché a quella di cui all'articolo 20, comma 1), consente di ricomprendere nel reclutamento speciale transitorio per il triennio 2018-2020 i titolari di varie tipologie di contratto flessibile, quali ad esempio anche le collaborazioni coordinate e continuative;

b) abbia maturato, alla data del 31 dicembre 2017, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'Asl Salerno. In tale requisito di anzianità è possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferiti alla Asl Salerno e alla medesima attività, analogamente a quanto indicato al punto 1. lett. c) (circolare n.3/2017 Min.P.A.), sempre fatto salvo quanto si dirà per gli enti del SSN e per gli enti di ricerca.

Al personale assunto è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative, dai contratti nazionali di lavoro nonché dagli accordi decentrati sottoscritti presso l'Asl Salerno.

I posti messi a concorso sono individuati per essere assegnati funzionalmente alla UOC Servizio informativo aziendale.

I candidati risultati vincitori di concorso possono optare per la sede di servizio attuale oppure scegliere, se compatibile con i compiti/obiettivi della citata UOC, una nuova sede, su indicazione della uOC.

La Asl Salerno, per motivate esigenze tecniche, si riserva la facoltà di modificare l'ambito territoriale di competenza/sede di lavoro.

Il presente concorso pubblico viene espletato in conformità al Decreto del Presidente della Repubblica n.220 del 27.03.2001.

Si precisa che l'Asl Salerno, secondo quanto disposto dal punto 1 dell'art. 57 del d.lgs. n. 165/2001 garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.



ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso, a pena di esclusione, oltre ai requisiti specificati in Premessa, anche dei seguenti requisiti generali e specifici:

Requisiti generali:

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. n. 165/2001 e s.m.i., salve le ulteriori equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;

b) idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuata dall'Asl Salerno, prima dell'immissione in servizio. L'assunzione è pertanto subordinata alla idoneità incondizionata alla mansione specifica espressa dal Medico Competente.

Requisito specifico:

Diploma di laurea (percorso di studi vecchio ordinamento o laurea specialistica o laurea magistrale) in Informatica, Statistica, Matematica, Fisica, Ingegneria informatica, Ingegneria elettronica, Ingegneria delle telecomunicazioni, Economia e Commercio ovvero altro diploma di laurea equipollente, ai sensi delle vigenti disposizioni (D.M. MIUR del 9/7/2009).

I titoli conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei sopra citati titoli italiani. A tal fine, nella domanda di partecipazione devono essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente; la equipollenza deve sussistere al momento della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Non saranno ammesse le domande pervenute prima della pubblicazione del presente bando di concorso sulla Bollettino ufficiale della Regione Campania (BURC), nonché quelle la cui data di invio è successiva alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione previsto dal presente bando.

In nessun caso, inoltre, potrà farsi riferimento a documentazione già in possesso dell'Asl Salerno (precedenti bandi di concorso, avviso, fascicoli personali, ecc.). Pertanto, coloro, che abbiano già in precedenza presentato domanda di partecipazione a precedenti concorsi, avvisi, ecc. alla Asl Salerno, dovranno ripeterla utilizzando i modelli allegati. Non è ammesso l'invio di documenti, ad integrazione della domanda, effettuato separatamente e successivamente alla data di scadenza del bando.



Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione e, comunque, dall'assunzione a tempo indeterminato presso l'Asl Salerno.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione dovrà essere inviata presso l'Asl Salerno entro il termine perentorio del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul BURC. Qualora detto termine ricada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono previste, esclusivamente, le seguenti modalità d'invio della domanda:

- consegna diretta (a mano) all'Ufficio Protocollo Generale sito in Via Nizza, 146 - 84124 Salerno (piano terra - sede centrale Asl Salerno) aperto al pubblico nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00, escluso festivi;
- invio mediante raccomandata a.r. al seguente indirizzo: Azienda Sanitaria Locale Salerno, Via Nizza, 146 - 84124 - Salerno;
- invio mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollogenerale@pec.aslsalerno.it;

Qualunque sia la modalità prescelta per l'invio della domanda, sulla busta (qualora si opti per l'invio cartaceo) e nell'oggetto della e-mail inviata in PEC (qualora si opti per l'invio mediante PEC) dovrà essere indicata la seguente sintetica dicitura:

Concorso pubblico riservato, per titoli ed esami, per n. 2 posti di collaboratore informatico - Cat.D. – riservato art.20 c.2 DL.vo 75/2017.

Per la consegna diretta (a mano) o invio mediante posta elettronica certificata (PEC), la domanda si considera prodotta in tempo utile solo se pervenuta all'Asl Salerno nel termine perentorio sopra previsto.

Le domande spedite a mezzo raccomandata a.r. saranno considerate ammissibili solo se risultino accettate dall'Ufficio Postale (Poste Italiane) entro il termine di scadenza previsto. Faranno fede, all'uopo, il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante. In ogni caso saranno considerate pervenute fuori termine, e pertanto escluse, le domande pervenute all'Ufficio Protocollo dell'Asl Salerno dopo il 20° giorno successivo alla data di scadenza sopra previsto, sebbene inviate mediante raccomandata a.r. entro il termine previsto.

Per l'invio mediante posta elettronica certificata sono consentite unicamente le seguenti modalità di invio: predisposizione di un unico file PDF contenente tutta la documentazione (compreso la domanda sottoscritta con firma autografa del candidato, compreso la scansione di un valido documento di identità) che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo. Il file deve avere le seguenti caratteristiche: formato stabile,



completo, leggibile, non modificabile, privo di codici eseguibili, macro istruzioni, link (per esempio, collegamenti a siti internet o posta elettronica). Saranno accettati esclusivamente file in formato PDF. Verranno invece rifiutati i documenti trasmessi in formati diversi (DOC, XLS, PPT, ZIP, ODT, ecc.). Il file PDF inviato deve avere una dimensione non superiori a 20 MB.

Le domande di partecipazione inoltrate mediante posta elettronica certificata (PEC) devono essere inviate esclusivamente al citato indirizzo di posta elettronica certificata dell'Asl Salerno (protocollogenerale@pec.aslsalerno.it). Per la validità dell'invio, il candidato deve utilizzare a propria volta una casella di posta elettronica certificata. Non verrà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva. La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla *ricevuta di accettazione* e dalla *ricevuta di avvenuta consegna*.

L'Asl Salerno non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file. Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima e comunque entro il termine di scadenza. Se la domanda di partecipazione al presente concorso è pervenuta tramite PEC, l'Asl Salerno è autorizzata ad utilizzare per qualsiasi comunicazione il medesimo mezzo (PEC del mittente), con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

Nella domanda, l'aspirante dovrà indicare il domicilio e l'indirizzo e-mail/PEC presso il quale gli sarà recapitata ogni comunicazione. In caso di mancata indicazione varrà ad ogni effetto, la residenza indicata nella domanda di partecipazione. L'aspirante, inoltre, ha l'obbligo di comunicare, facendo riferimento alla procedura di concorso in parola, con lettera firmata e prodotta con una delle modalità sopra previste per l'invio della domanda di partecipazione, le successive variazioni di indirizzo/domicilio, recapito telefonico e/o cambiamento di Ente di appartenenza.

L'Asl Salerno declina ogni responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dovuta a inesatte indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore e per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata contenente la domanda di partecipazione.

Ciascuna pagina costituente la documentazione, ivi compreso la domanda, deve essere numerata, da 1 in poi, e siglata, a pena di



esclusione. Nella domanda occorre specificare il numero di pagine che compongono la documentazione.

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda (schema esemplificativo - allegato A), il candidato deve obbligatoriamente indicare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, nonché la cittadinanza e l'iscrizione nelle liste elettorali del proprio Comune di residenza, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
- diploma di laurea/titolo di studio posseduto con l'indicazione completa della data, sede e denominazione dell'Università o dell'Istituto in cui lo stesso è stato conseguito. Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto la necessaria equipollenza ai diplomi italiani, rilasciata dalle competenti autorità (allegare il D.M. di riconoscimento);
- servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e la causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali, gli eventuali procedimenti disciplinari in corso ovvero di non aver subito sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente concorso;
- di non essere destituito o dispensato presso una pubblica amministrazione;
- la posizione riguardo gli eventuali obblighi militari;
- il possesso di eventuali titoli preferenziali in caso di parità di punteggio, relativi a situazioni familiari e/o sociali, compreso eventuale godimento (legge n. 104/1992 o legge n. 68/1999);
- il possesso di eventuali titoli che danno diritto a riserve e/o precedenza all'assunzione, allegando alla domanda i relativi documenti probatori, ovvero autocertificandoli nei casi e nei limiti previsti dalla normativa, pena l'esclusione dal relativo beneficio;
- lo stato familiare, indicando il numero dei figli a carico;
- di avere l'idoneità fisica all'impiego;
- di accettare tutte le prescrizioni contenute nel presente bando e di autorizzare l'Asl Salerno al trattamento dei propri dati personali (compresi i dati sensibili), ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere inviata ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso, compreso il recapito telefonico e l'indirizzo e-mail o eventuale PEC;
- la data e la firma, chiara e per esteso, in calce alla domanda.

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Il candidato deve allegare alla domanda la seguente documentazione:

- 1) diploma di laurea richiesto per l'ammissione al concorso;



- 2) le certificazioni, i titoli ed i documenti che il candidato ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- 3) i titoli/documenti comprovanti l'eventuale diritto a riserva, precedenza o preferenza nell'assunzione;
- 4) un curriculum formativo e professionale, datato e firmato. Il curriculum non può avere valore di autocertificazione delle dichiarazioni in esso contenute;
- 5) un elenco, in triplice copia, datato e firmato dei titoli e dei documenti presentati nonché delle pubblicazioni allegate;
- 6) la fotocopia di un valido documento di identità (ove previsto ai fini dell'autocertificazione).

I titoli di cui sopra devono essere prodotti in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Nella certificazione relativa ai servizi, se il servizio è stato prestato presso il SSN, deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46, del D.P.R. n.761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto.

In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità/enti competenti, può avvalersi delle seguenti dichiarazioni sostitutive previste dal D.P.R. n.445/2000 (schemi-tipo, allegati B,C,D):

-dichiarazione sostitutiva di certificazione, da utilizzare nei casi riportati nell'elenco di cui all'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: possesso di titolo di studio, possesso di specializzazione, ecc.);

-dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n.445/2000) da utilizzare per tutti gli stati, fatti e qualità personali non presenti nel citato art.46 D.P.R. n.445/2000 (ad esempio: attività di servizio, ecc.);

-dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla conformità all'originale di una copia di un atto, di un documento, di una pubblicazione o di un titolo di studio (artt. 19 e 47 D.P.R. n. 445/2000).

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti e devono essere presentate unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante (per comodità, in allegato sono riportati gli schemi-tipo delle dichiarazioni sostitutive).

Le dichiarazioni sostitutive mancanti di firma del candidato o prive di copia fronte-retro di documento d'identità del dichiarante non saranno prese in considerazione per la valutazione dei titoli presentati.

Ai fini di una corretta valutazione dei titoli, che il candidato ritenga opportuno presentare, si precisa che:



- per i **titoli di carriera**, i servizi di ruolo prestati devono essere indicati con la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, redatta ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, in allegato alla domanda. La dichiarazione deve contenere l'esatta *denominazione dell'Ente* presso cui il servizio è stato prestato (se trattasi di enti diversi dal SSN deve essere precisato se l'ente è pubblico, privato, privato accreditato o se convenzionato con il SSN), il *profilo professionale* (livello dirigenziale/posizione funzionale), l'esatta *decorrenza della durata del rapporto di lavoro* indicando il giorno, il mese, l'anno di inizio e di cessazione, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.), la *natura giuridica del rapporto di lavoro* (se subordinato a tempo indeterminato, determinato, supplenza, o con contratto libero professionale, convenzione, co.co.co., co.co.pro. con partita I.V.A., borsista, volontario, ricercatore o contratto di lavoro stipulato con agenzia interinale, indicando nell'ultimo caso, l'esatta denominazione del committente e se il rapporto di lavoro è prestato presso una pubblica amministrazione), nonché la *durata oraria settimanale* (specificando se a tempo pieno o a tempo parziale e, in tale ultima ipotesi, indicando la percentuale di part-time);
- i **titoli accademici e di studio** devono essere documentati producendo la dichiarazione sostitutiva di certificazione, allegata alla domanda di partecipazione unitamente a copia fotostatica, fronte-retro, non autenticata, di un documento di riconoscimento in corso di validità. Nell'interesse del candidato, è opportuno allegare la fotocopia dei suddetti titoli (specializzazioni di livello universitario e altre lauree) in ordine di esposizione rispetto all'autocertificazione redatta;
- **le pubblicazioni** devono essere allegate in originale. Qualora vengano prodotte in fotocopia, il candidato deve allegare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, redatta in conformità al modello di cui in allegato, nella quale dichiara che le copie sono conformi all'originale (ai sensi degli articoli 19 e 47 D.P.R. n.445/2000) e allegare copia di un documento d'identità in corso di validità. I **titoli scientifici** (non riferibili a specializzazioni di livello universitario o ad altre lauree già indicate nella precedente categoria) devono essere documentati producendo la dichiarazione sostitutiva di certificazione, allegata alla domanda di partecipazione unitamente a copia fotostatica, fronte-retro, non autenticata, di un documento di riconoscimento in corso di validità. Nell'interesse del candidato, è opportuno allegare le fotocopie dei suddetti titoli in ordine di esposizione rispetto all'autocertificazione redatta;
- il **curriculum formativo e professionale** (attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già indicati nelle precedenti categorie), da allegare alla domanda, deve essere redatto in carta libera su formato europeo, datato e firmato, anch'esso autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, pena la non valutabilità. Per la partecipazione a congressi, convegni, seminari o di corsi di aggiornamento, ecc., il candidato è tenuto ad indicare: l'ente erogatore,



la data di svolgimento, l'esatta durata, e se trattasi di eventi conclusi con verifica finale (voto, giudizio, ecc.). Per gli incarichi di docenza conferiti da enti pubblici si dovrà specificare: denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, materia oggetto della docenza e durata effettiva delle lezioni svolte (numero ore). Nell'interesse del candidato, è opportuno che le fotocopie dei suddetti titoli siano in ordine di esposizione rispetto all'autocertificazione redatta.

L'Asl Salerno è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

ART. 5 - AMMISSIONE/ESCLUSIONE CANDIDATI

L'Asl Salerno con apposito provvedimento motivato dispone l'ammissione di coloro che presenteranno domanda di partecipazione al presente concorso pubblico, previo accertamento del possesso dei requisiti richiesti. Detto accertamento sarà effettuato dall'ufficio competente. Qualora dall'esame della domanda e della documentazione prodotta o in qualunque momento successivo si dovesse accertare la carenza dei requisiti per l'ammissione, l'Asl Salerno, con provvedimento motivato, dispone l'esclusione, che sarà pubblicata sul sito web <http://www.aslsalerno.it>, nella sezione Concorsi, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicata agli stessi con raccomandata a.r. (o PEC, se indicata dal candidato).

Ogni seguente previsione è motivo di esclusione dal presente bando di concorso:

- 1) omessa indicazione o riscontrata carenza di uno dei requisiti generali e/o specifici di ammissibilità dichiarati nella domanda di partecipazione;
- 2) invio della domanda prima della pubblicazione del presente concorso sul BURC o in data successiva alla scadenza del termine perentorio previsto per la presentazione delle domande.

ART. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale dell'Asl Salerno, secondo le modalità e le disposizioni previste dal del D.P.R. n. 220/2001.

La Commissione sarà inoltre individuata nel rispetto di quanto disposto nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici".



ART. 7 - PROVE DI ESAME

PROVE DI ESAME:

- **Prova scritta:** attiene argomenti di informatica relativi a: progettazione/architettura delle reti dati; progettazione basi di dati relazionali (RDBMS-SQL); linguaggi di programmazione (Java e C); sicurezza informatica (best practices); architetture per la business continuity; sistemi operativi (Microsoft Windows e GNU-Linux); sistemi di cooperazione applicativa (web services, HL7, ecc.); sistemi di gestione documentale (dematerializzazione); infrastrutture di virtualizzazione; analisi dei principali protocolli di rete: LDAP, DHCP, DNS, SMTP, HTTP, SNMP. Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30;

- **prova pratica:** attiene la verifica pratica degli argomenti indicati per la prova scritta, applicati a livello di azienda sanitaria locale, con relazione scritta. Il superamento della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20;- **Prova orale:** attiene il colloquio nelle materie indicate per la prova scritta e per la prova pratica, nonché sull'organizzazione dei servizi sanitari. La prova d'esame comprende anche la verifica della conoscenza, almeno iniziale, della lingua inglese. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 14/20.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento della prova pratica e l'ammissione alla prova pratica è subordinata al superamento della prova scritta.

È escluso dalla graduatoria finale il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

ART.8 - PUNTEGGI PER LE PROVE E VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione, ai sensi del 3° comma dell'art.8 D.P.R. n. 220/2001, dispone complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 30 punti per la valutazione dei titoli;
- 70 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta;
- 20 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 15 punti per i titoli di carriera;



- 4 punti per i titoli accademici e di studio;
- 4 punti per pubblicazioni e titoli scientifici;
- 7 punti per curriculum formativo e professionale.

La Commissione effettuerà la valutazione dei titoli ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. 220/2001. Il risultato della valutazione dei titoli sarà comunicato agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale, secondo quanto previsto all'art.8 del D.P.R. 220/2001.

Eventuali richieste di rivalutazione dei titoli saranno prese in considerazione qualora pervenute entro 30 giorni dalla predetta comunicazione. Non saranno prese in considerazione richieste di rivalutazione del punteggio per titoli formulate successivamente al suddetto termine.

ART. 9 - DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Il diario e la sede della prova scritta, della prova pratica e della prova orale saranno pubblicati sul sito web dell'Asl Salerno: <http://www.aslsalerno.it>, nella sezione Concorsi, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, saranno comunicati agli stessi con raccomandata a.r. (o PEC, se indicata dal candidato), con il preavviso dovuto ai sensi di legge, al domicilio indicato nella domanda di ammissione o a quello risultante da successiva comunicazione di modifica. L'assenza alle prove equivale, a tutti gli effetti, a rinuncia al concorso.

ART. 10 - GRADUATORIA DI MERITO - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria di merito sarà formulata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ogni candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. del 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Soddisfatta la suddetta condizione, a parità di punteggio verrà preferito il candidato più giovane di età come previsto dall'art. 2, comma 9, della legge n. 191/98.

Sono fatte salve le percentuali da riservare per particolari categorie di cittadini previste da leggi speciali e ai militari delle Forze Armate ai sensi degli artt. n. 1014 e 678 del d.lgs. n. 66/2010.

Saranno dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale di idoneità e di merito. L'assunzione in servizio potrà essere temporaneamente ritardata, sospesa o potrà non aver luogo in relazione a norme nazionali o disposizioni regionali che ordinino blocchi o restrizioni delle possibilità assunzionali, nonché in relazione ad esigenze organizzative e funzionali dell'Asl Salerno derivanti dalle compatibilità con la spesa prevista in materia di personale. A tal fine i



vincitori del concorso non potranno vantare un diritto soggettivo perfetto ma solo un interesse legittimo all'assunzione.

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Direttore Generale dell'Asl Salerno ed è immediatamente efficace.

I vincitori saranno assunti in servizio a tempo pieno e indeterminato, previa sottoscrizione di contratto individuale di lavoro, e saranno sottoposti a periodo di prova come da contratto collettivo nazionale di lavoro.

Il rapporto di lavoro si risolve qualora sia stato accertato che l'assunzione è avvenuta mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

La graduatoria finale di merito rimane efficace, per il periodo previsto dalla normativa vigente nel tempo, per eventuali coperture di posti per i quali il concorso pubblico è stato bandito e che successivamente entro tale data dovessero rendersi disponibili.

ART. 11 - INCOMPATIBILITA' E INCOFERIBILITA'

L'assunzione in servizio, nonché lo svolgimento dell'attività lavorativa, implicano incompatibilità con qualsiasi altra attività retribuita, non saltuaria e occasionale, svolta presso altri Enti pubblici o privati.

In applicazione del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) si fa presente che il concorrente vincitore dovrà rendere le dichiarazioni previste dalla normativa introdotta in materia di anticorruzione, come da apposito modulo da prodursi obbligatoriamente prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

ART. 12 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del d.lgs. del 30.06.2003, n.196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'UOC *Gestione Risorse Umane* per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso la medesima UOC anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo; tali dati verranno utilizzati nel rispetto della normativa vigente e tenuto conto degli obiettivi di riservatezza ivi previsti.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente agli uffici interessati allo svolgimento del concorso. Il trattamento dei dati sarà effettuato in modalità cartacea, informatizzata e mista. L'interessato gode dei diritti di cui alla citata legge sulla privacy tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di 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. Il candidato, nel testo della domanda di partecipazione al concorso pubblico, dovrà dichiarare il consenso al trattamento dei dati personali.



ART. 13 - NORME FINALI

Con la partecipazione al concorso è implicita, da parte del candidato, l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti della *Asl Salerno*.

Per quanto non contemplato nel presente bando si fa riferimento alle norme vigenti in materia e segnatamente alla normativa riportata in testa al presente bando.

La documentazione allegata alla domanda di concorso potrà essere ritirata dall'interessato, o da persona da questi appositamente delegata per iscritto, a decorrere dal centovesimo (100°) giorno dalla pubblicazione ufficiale della graduatoria di merito finale.

Se la documentazione non fosse ritirata entro il 150° giorno dalla comunicazione di cui sopra, sarà mandata al macero anche se vi fossero compresi documenti in originale.

L'Asl Salerno si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, dandone notizia agli eventuali interessati, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, ovvero in esito alla procedura promossa ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Le domande ed i relativi documenti allegati non sono soggetti all'imposta di bollo ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 della Legge 23.08.1988, n. 3709.

Per chiarimenti ed informazioni in merito al presente bando, gli aspiranti potranno rivolgersi al UOC *Gestione Risorse Umane*, sita al 1° piano della palazzina della Direzione Generale in Via Nizza, 146 - 84124 Salerno (tel. 089-693566).

**Il Direttore Generale
Dott. Mario Iervolino**

ASL Salerno
Azienda Sanitaria Locale Salerno



Allegato A

Schema: **Domanda di partecipazione**

All' Azienda Sanitaria Locale Salerno

Via Nizza, 146 - 84124 - Salerno

__I__ Sottoscritt__ (cognome):____ (nome):____
____ C.F. ____
nat__ il ____ a____

CHIEDE

di partecipare **concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.2 posti di collaboratore tecnico-professionale settore informatico (cat.D), riservato al personale interno in possesso dei requisiti previsti dall'art.20, c.2 D.Lgs. 75/2017.**

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti

DICHIARA

di essere nat__ a _____ prov. _____ il _____,

di risiedere a _____ prov. _____,

via _____ n. ____ C.A.P. _____;

di essere in possesso della cittadinanza italiana

ovvero:

di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana: cittadinanza del seguente Stato membro dell'U.E.

_____;

cittadinanza del seguente Stato _____ e
possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38, comma 1 e comma 3 bis del D. Lgs.vo 165/2001 e s.m.i.;

SOLO PER COLORO CHE POSSIEDONO UNA CITTADINANZA DIVERSA DA QUELLA ITALIANA:

- di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza
- di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per gli altri cittadini della Repubblica
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;

ASL Salerno
Azienda Sanitaria Locale Salerno



- di non essere iscritto nelle liste elettorali per le seguenti motivazioni _____;
- di essere in possesso del seguente Diploma di laurea (requisito specifico): _____;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso la pubblica amministrazione;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
- di aver subito le seguenti condanne penali: _____;
- di aver i seguenti procedimenti penali in corso: _____;
- di essere, per quanto riguarda gli obblighi militari, nella seguente posizione: _____;
- di appartenere a categorie con diritto a preferenze ai sensi della normativa vigente: _____, per il seguente motivo: _____;
- di aver diritto alla preferenza, in caso di parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94 per il seguente motivo: _____;
- di aver diritto alla riserva del posto, ovvero di avere diritto alla precedenza ai sensi della seguente normativa: _____ e per il seguente motivo: _____;
- di essere coniugato/a - di essere non coniugato/a - indicare il numero dei figli: _____
1° figlio età: ____ - 2° figlio età: ____ - 3° figlio età: ____ - 4° figlio età: ____, ecc.
- di avere l'idoneità fisica all'impiego;
- di dare il consenso al trattamento dei dati personali, in ordine alla comunicazione e alla diffusione degli stessi, nell'ambito delle finalità del D.Lgs.vo 30 giugno 2003, n. 196;
- di accettare incondizionatamente tutte le norme previste dal presente bando di concorso pubblico;
- di eleggere il seguente domicilio ove inviare ogni comunicazione relativa al presente concorso:
Sig./Sig.ra(cognome): _____ nome): _____
via _____ n. ____ C.A.P. _____ Comune _____
Prov. _____ cell. _____
e-mail _____

Si allega alla presente domanda la seguente documentazione:

1. _____

ASL Salerno
Azienda Sanitaria Locale Salerno



2. _____

.. _____

Il numero di pagine costituenti la documentazione, ivi compreso la presente domanda, è pari a n. xxxx (in lettere:).

Luogo e Data _____ (Firma per esteso, leggibile e originale del dichiarante) _____

Allego fotocopia fronte-retro documento d'identità nr. _____ rilasciato il _____ da _____

N.B. La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati, purché corredata da copia fotostatica fronte/retro di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità. Informativa ai sensi del D.Lgs.vo 30.6.2003, n. 196: i dati sopraindicati verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura concorsuale.

N.B.: i candidati hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali cambi di indirizzo alla ASL Salerno, la quale non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

ASL Salerno
Azienda Sanitaria Locale Salerno



Allegato B

Schema: **Dichiarazione sostitutiva di certificazione** (art. 46 del DPR 445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a

_____ il _____

residente in _____ CAP _____ Prov _____

Via/Piazza _____ n _____

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 36 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di talune delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARA

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs n.196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e data _____

(Firma _____ per _____ esteso, leggibile e originale del dichiarante) _____

NB Da utilizzare per autocertificazione: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla PA, appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del DPR 445/2000 e s.m.i.

Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.

Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc: l'oggetto dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la firma deve essere apposta unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità.

ASL Salerno
Azienda Sanitaria Locale Salerno



Allegato C

Schema: **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** (art. 47 DPR 445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a
_____ il _____
residente in _____ CAP _____ Prov _____
Via/Piazza _____ n _____
consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non
veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR
445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

di aver prestato servizio alle dipendenze:

Pubblica Amministrazione SI - NO - Privati SI - NO

- indirizzo completo
- con la qualifica di nella disciplina di
- periodo lavorativo dal /...../ al / /
- Tempo indeterminato / Tempo determinato Pubblica Amministrazione SI
- NO

Privati SI - NO

- indirizzo completo
- con la qualifica di nella disciplina di
- periodo lavorativo dal /...../ al / /
- indirizzo completo

Eventuale aspettativa senza assegni dal al

Luogo e data _____

(Firma _____ per _____ esteso, _____ leggibile e _____ originale del
dichiarante) _____

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere
presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di
un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è
stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ASL Salerno
Azienda Sanitaria Locale Salerno



Allegato D

Schema: **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di conformità della copia all'originale** (art. 19 e art. 47 del DPR 445/2000)

Il/la sottoscritto/a.....

nato/a..... il.....

residente in..... (provincia di.....)

Via/Piazza.....n°.....

C.A.P.....Tel.....

ai sensi e per gli effetti dell'art.19 e dell'art. 47 del D.P.R.445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di talune delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARA

che l'allegata copia (a titolo esemplificativo, si evidenzia che con la presente dichiarazione si può certificare la conformità all'originale di copia dei seguenti documenti):

- della pubblicazione dal titolo.....
edita da
in data....., riprodotta per intero/estratto da pag.....a pag.....
e quindi composta di n°.....fogli,
è conforme all'originale in possesso;
- del titolo di studio.....rilasciato da.....
in data.....è conforme all'originale in
possesso di.....;
- del certificato di servizio rilasciato dalla seguente P.A.....
in data è conforme all' originale in possesso di.....

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e Data.....

(Firma per esteso, leggibile e originale del dichiarante)

N.B. La dichiarazione (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità sottoscritto dal dichiarante, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).