



Regione Campania
Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud
Via Marconi, 66 ex Presidio Bottazzi – 80059 Torre del Greco
(NA) P.I. C.F. - N° 06322711216
Sito: www.aslnapoli3sud.it

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER PROGRESSIONE VERTICALI RISERVATI AL PERSONALE DEL COMPARTO IN APPLICAZIONE DELL'ART. 22, COMMA 15 DEL D.LVO N. 75/2017 PER LA COPERTURA DI N. 9 POSTI di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO.

PARTE GENERALE

In esecuzione della deliberazione **n. 816 del 29 ottobre 2020**, esecutiva a norma di legge, in conformità alla vigente normativa concorsuale, al C.C.N.L. dell'Area Comparto e alle disposizioni regionali, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per progressione verticali riservati al personale del comparto in applicazione dell'art. 22, comma 15 del D.Lvo n. 75/2017 per la copertura di **n. 9** Assistente Amministrativo categoria C.

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

Il concorso pubblico verrà espletato nel rispetto delle norme che garantiscono le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge n. 125 del 10/04/1991 e s.m.i..

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

ART. 1 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei requisiti seguenti, oltre quelli specifici richiesti, riportati al successivo **articolo 2**):

A) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

B) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento della idoneità fisica all'impiego, con osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura di questa Azienda prima dell'immissione in servizio. E' dispensato dalla visita medica il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26 del DPR 761/79.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano 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.

ART. 2 REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

n. 9 Assistente Amministrativo – categoria C -.

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti di questa Azienda in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella qualifica di nella qualifica di **Coadiutore Amministrativo - categoria "B"** e Coadiutore Amministrativo categoria **"BS"** in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

- **Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.**

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

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

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

Le domande di partecipazione al Concorso Pubblico 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 **nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania**. 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://aslnapoli3sud.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 AL CONCORSO PUBBLICO

- 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.

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

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 COMPORTA L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PRECEDENTEMENTE INVIATA ON-LINE, CON CONSEGUENTE PERDITA DI VALIDITÀ DELLA RICEVUTA DI AVVENUTA ISCRIZIONE. QUINDI TALE PROCEDURA PREVEDE LA RIPRESENTAZIONE INTEGRALE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE ON-LINE DA PARTE DEL CANDIDATO.

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 Mobilità e Concorsi al seguente indirizzo: mobilitaeconcorsi@aslnapoli3sud.it.

Il candidato al momento della preselezione dovrà presentarsi munito di domanda telematica stampata, documento di riconoscimento.

ART.4 AMMISSIONE/ESCLUSIONE AL CONCORSO PUBBLICO

L'ammissione e l'esclusione dal concorso, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti nel presente bando da parte dell'Ufficio competente, sarà disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale e l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato, sul sito internet www.aslnapoli3sud.it nell'apposito **link concorsi**, che avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge ai candidati interessati.

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

ART.5 COMMISSIONE ESAMINATRICE

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

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

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

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

ART.6 VALUTAZIONE TITOLI E PROVE D'ESAME

N. 9 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C

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

- a) 30 punti per i titoli;
- b) 70 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 20 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

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

La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima delle prove d'esame e, ai fini della valutazione dei titoli, **ad eccezione di quelli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso, che non sono oggetto di valutazione,** la Commissione deve attenersi ai principi indicati nell'art. 11 e ss. del D.P.R. 27/03/2001, n. 220.

La valutazione dei titoli precede la correzione degli elaborati relativi alla prova scritta, limitatamente ai soli candidati presenti alla prova stessa.

Le prove di esame, ai sensi dell'art. 3 e 37 del DPR n. 220/2001 consistono in:

Prova scritta: Svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla attinenti gli ambiti di competenza.

Prova Pratica: Predisposizione e conoscenza di tecniche specifiche o predisposizione di atti connessi alla pratica professionale del profilo professionale messo a concorso con particolare riferimento agli atti ed alle funzioni specifici di ASL e AO.

In relazione al numero dei candidati, la commissione esaminatrice ha la facoltà di stabilire che la prova pratica sia espletata tramite quesiti a risposta sintetica e/o multipla.

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

Materie: Elementi di diritto costituzionale e di diritto amministrativo; - Il procedimento amministrativo, l'atto amministrativo; - Elementi di legislazione sanitaria nazionale e regionale; - Ordinamento del Servizio Sanitario Nazionale; - Organizzazione delle Aziende Sanitarie Locali, Aziende Sanitarie Ospedaliere, AO Universitarie Integrate ed IRCCS ; - Il rapporto di lavoro del personale dipendente del Servizio Sanitario Nazionale; - Diritti e doveri, incompatibilità, responsabilità del pubblico dipendente; - Principi generali in tema di documentazione amministrativa, accesso agli atti, trasparenza, anticorruzione, privacy; - Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

Nella valutazione del curriculum professionale sarà dato ampio rilievo al seguente titolo preferenziale:

a) esperienza lavorativa maturata nel Servizio Sanitario Nazionale da almeno tre anni.

La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla Commissione, con l'osservanza delle norme e secondo le modalità di cui agli artt. 7 e 9 del DPR n. 220/2001.

Il superamento della **prova scritta** è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici **di almeno 21/30**.

Il superamento della **prova pratica** e della **prova orale** è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici **di almeno 14/20**.

Il mancato raggiungimento della valutazione di sufficienza in una prova comporta l'esclusione dalle prove successive e quindi dalla procedura concorsuale.

La valutazione è effettuata nel rispetto dei criteri formulati dalla commissione prima dell'inizio delle prove concorsuali.

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

Qualora il candidato si presenti sprovvisto del documento d'identità non sarà ammesso all'espletamento delle prove e sarà automaticamente escluso dal presente concorso.

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

Al termine della prova orale, la commissione esaminatrice forma la graduatoria di merito dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami nonché nell'apposita "Bachecca e nella sezione **"Concorsi"** del sito web aziendale.

ART. 7 CONVOCAZIONE CANDIDATI PROVE D'ESAME

La data, l'ora e il luogo delle prove sarà resa nota almeno **10 giorni** prima attraverso pubblicazione sul sito internet aziendale: www.aslnapoli3sud.it.

Tale pubblicazione ha validità di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporrà l'esclusione dalla prova.

ART. 8 GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei candidati dichiarati idonei, secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati stessi per i titoli e per le singole prove d'esame. La suddetta graduatoria di merito, previo riconoscimento della sua regolarità, sarà approvata dal Direttore Generale. Sarà escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza.

Tutte le preferenze e precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori resi nei termini e nei modi di legge.

La graduatoria dei vincitori del concorso sarà pubblicata sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, Albo pretorio - [link concorsi](#). La graduatoria de qua rimane efficace per il periodo di cui alle vigenti disposizioni in materia.

Art. 9 CONFERIMENTO INCARICO –ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore Generale dell'Azienda sulla base della graduatoria formulata dalla Commissione, e i posti saranno assegnati in base alle esigenze aziendali. I vincitori saranno assunti in servizio a tempo pieno ed indeterminato, previa sottoscrizione di contratto individuale, 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.

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

Art. 10 ACCESSO AGLI ATTI DEL CONCORSO PUBBLICO

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione esaminatrice è possibile a conclusione del concorso pubblico.

Art. 11 TUTELA DEI DATI PERSONALI-INFORMATIVA SULLA PRIVACY

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

Art. 12 RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

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

L'Amministrazione, inoltre, si riserva:

- ♣ di effettuare controlli, ex artt. 71 e 75 D.P.R. n. 445/2000, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati;
- ♣ di richiedere agli aspiranti e/o a terzi, anche non strutture pubbliche, integrazioni, rettifiche e/o regolarizzazioni di documenti presentati dagli stessi, ritenute legittimamente attuabili e necessarie;

- ♣ di non procedere alle assunzioni in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi, per cui il vincitore non potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo alla nomina.

RESPONSABILITA' PENALE

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

Art. 13 NORME FINALI

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

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

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

Il presente bando sarà pubblicato integralmente sul **Bollettino Ufficiale della Regione Campania** e sul sito aziendale www.asnapoli3sud.it, Albo pretorio - **Link Concorsi**, dopo la pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

Per eventuali informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Settore Mobilità e Concorsi inviando una e-mail al seguente indirizzo: mobilitaeconcorsi@asnapoli3sud.it.

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

***Il Direttore
Generale Ing.
Gennaro Sosto
per delega
Il Direttore
Amministrativo Dott.
Giuseppe Esposito***