

IL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n. 345 del 22-03-2019

PUBBLICAZIONE

Dichiarazione di conformità del trattamento dei dati ex D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Premesso che il D.l.vo 196/2003 e ss.mm.ii. contiene principi e prescrizioni per il trattamento dei dati personali, anche con riferimento alla loro "diffusione", il Proponente la presente deliberazione dichiara di aver valutato la rispondenza del testo, compreso degli eventuali allegati, destinato alla diffusione per il mezzo dell'Albo Pretorio alle suddette prescrizioni e ne dispone la pubblicazione nei modi di legge.

*Il Direttore U.O.C. GRU
Dr.ssa Lucia Giannattasio*

OGGETTO: Indizione pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di posti di Assistente Amministrativo.

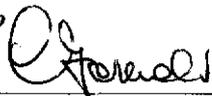
ATTESTATO PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il giorno:

22 MAR. 2019

ai sensi dell'art.124 c.1 D.L.vo 267/2000, per giorni 15

*Il Responsabile Ufficio
Delibere e Determine
Dr Carmine Iasevoli*



DICHIARAZIONE DI REGOLARITÀ CONTABILE:

il presente atto trova capienza di spesa all'autorizzazione :

n . del
n . del
n . del

In presenza di fattura di importo superiore a €. 5.000,00 prima dell'emissione del relativo mandato di pagamento l'UOC Contabilità Generale effettuerà il controllo tramite l'Agenzia delle Entrate.

Il Direttore U.O.C. Contabilità Generale

Il presente provvedimento è reso immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr.ssa Maria Morgante



PROPOSTA DI DELIBERA

Oggetto: *Indizione pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di posti di Assistente Amministrativo.*

La Dott.ssa Giannattasio Lucia in qualità di Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane

PREMESSO

- che con DCA n.12 del 22/1/2019 è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) di questa ASL per il triennio 2018-2020, adottato in via provvisoria con deliberazione n.1380/2018, integrata e modificata con successiva deliberazione n.36 del 14/01/2019;

- che in particolare per il triennio 2018-2020 questa ASL è stata autorizzata al reclutamento di complessive n.163 unità di figure professionali necessarie ad assicurare i livelli essenziali di assistenza, tra cui n.11 Assistenti Amministrativi - categoria "C";

- che con deliberazione n.131 del 8/2/2019 è stato indetto il relativo Avviso di Mobilità in entrata per la copertura di n.11 posti di Assistente Amministrativo e che il relativo bando è stato pubblicato in data 11/02/2019 sul sito istituzionale della ASL Avellino "Albo Pretorio online" - sez. Bandi e Concorsi e che entro il termine di scadenza (13/03/2019) sono pervenute n.2 istanze di partecipazione;

CONSIDERATO che questa ASL con nota prot.1275/GRU del 13/02/2019 ha richiesto alle AA.SS.LL. e AA.OO. della Campania di comunicare l'esistenza di eventuali graduatorie concorsuali valide per il profilo di Assistente Amministrativo;

PRESO ATTO che nessuna AA.SS.LL. e AA.OO. ha comunicato di essere in possesso di graduatoria concorsuale valida per il suddetto profilo professionale;

RITENUTO, per tutto quanto innanzi esposto, di dover optare per l'attivazione delle ordinarie procedure concorsuali per il reclutamento di n.9 posti di Assistente Amministrativo – categoria "C" da espletarsi ai sensi del DPR n.220/2001;

VISTO che ai suddetti posti si applica la riserva del 30% a favore dei volontari delle Forze Armate, ai sensi dell'art.1014, comma 1 e 3, e dell'art.678, c. 9, del D.Lgs. n.66/2010, nonché la riserva non superiore al cinquanta per cento al personale interno dipendente a tempo indeterminato della ASL Avellino, ai sensi dell'art.24 del D.Lgs n.150/2009;

TENUTO CONTO che ai sensi dell'art.5, comma 1, del DPR n.3/1957, il totale del numero dei posti riservati non può eccedere il 50% dei posti messi a concorso;

DATO ATTO che tutta la documentazione originale a supporto del presente atto è depositata e custodita presso l'U.O.C. proponente

DICHIARATA la regolarità giuridico amministrativa della presente proposta di provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata nel rispetto delle proprie competenze, funzioni e responsabilità;

Tutto ciò premesso, argomentato ed attestato, il sottoscritto Direttore

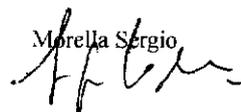
PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

l'adozione del presente provvedimento e, nello specifico:

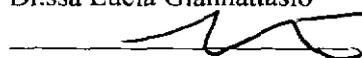
- di disporre l'indizione di pubblico concorso a tempo indeterminato, per titoli ed esami, ai sensi del DPR n.220/2001, per la copertura di n.9 posti di Assistente Amministrativo – categoria "C", di cui due posti riservati al personale interno e tre posti riservati ai volontari delle Forze Armate;

- di approvare l'allegato bando di pubblico concorso, per titoli ed esami, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- di incaricare l' U.O.C. GRU di provvedere alla relativa pubblicità mediante inserzione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;

Morella Sergio


Il Direttore U.O.C. GRU
Dr.ssa Lucia Giannattasio



IL DIRETTORE GENERALE

dell'Azienda Sanitaria Locale Avellino, Dott.ssa Maria Morgante, nominato con D.P.G.R.C. v.427 del 27.07.2026 e immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n.179 del 01/08/2016, coadiuvato dal Direttore Sanitario dott.ssa Emilia Anna Vozzella ha adottato la seguente delibera:

Vista

- la suesposta proposta del Direttore dell'U.O.C. dr.ssa Lucia Giannattasio, avente ad oggetto:
Indizione pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di posti di Assistente Amministrativo.

Preso atto

- dell'espressa dichiarazione di regolarità giuridico amministrativa resa dal Direttore dell'U.O.C. dr.ssa Lucia Giannattasio, a seguito della istruttoria dallo stesso effettuata e come dallo stesso attestato ed articolato;
- di tutto quanto riportato nella proposta di delibera;

Ritenuto

di prendere atto, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della suesposta proposta resa dal Direttore dell'U.O.C. dr.ssa Lucia Giannattasio e sulla scorta ed in conformità della stessa;

Con il parere favorevole reso, alla luce di tutto quanto sopra riportato ed attestato, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario con la sottoscrizione della presente proposta di provvedimento;

IL DIRETTORE SANITARIO
Dr.ssa Emilia Anna Vozzella

DELIBERA

di prendere atto, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della suesposta proposta e sulla scorta ed in conformità della stessa:

- di disporre l'indizione di pubblico concorso a tempo indeterminato, per titoli ed esami, ai sensi del DPR n.220/2001, per la copertura di n.9 posti di Assistente Amministrativo – categoria "C", di cui due posti riservati al personale interno e tre posti riservati ai volontari delle Forze Armate;
- di approvare l'allegato bando di pubblico concorso, per titoli ed esami, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di incaricare l' U.O.C. GRU di provvedere alla relativa pubblicità mediante inserzione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale, all'UOC proponente per i successivi adempimenti.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Maria Morgante



CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, A N.9 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA “C”.

In esecuzione della deliberazione n. ___ del _____ è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n.9 posti di Assistente Amministrativo, da espletarsi in conformità alle norme di cui al DPR 27/03/2001 n.220 ed al presente bando.

Riserva di posti

Ai sensi dell'art.1014, c. 1 e 3, e dell'art.678, c. 9, del D.Lgs. n.66/2010, è prevista la riserva di n.3 posti a favore dei volontari delle Forze Armate.

Ai sensi dell'art.24 del D.Lgs n.150/2009 è prevista la riserva di n.2 posti a favore del personale interno dipendente a tempo indeterminato della ASL Avellino.

Coloro che intendano avvalersi delle suddette riserve dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dal relativo beneficio.

Le unità riservate eventualmente non coperte per assenza di candidati idonei appartenenti alla suddette categorie saranno colmate con l'assunzione di candidati idonei in ordine di graduatoria.

Requisiti di Partecipazione

Possono partecipare al presente concorso, ai sensi del DPR n.220/2001 coloro che posseggono i seguenti requisiti:

Requisiti Generali

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea.
- b) idoneità fisica all'impiego, che sarà accertata a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio.
- c) godimento dei diritti civili e politici.
- d) non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego, ai sensi delle vigenti disposizioni.

Requisiti Specifici

- a) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado per il cui conseguimento è previsto un corso di studi di cinque anni. Per i titoli conseguiti all'estero è necessario il possesso del provvedimento di equivalenza di cui all'art.38 del D.Lgs. n.165/2001.
- b) Conoscenza informatica di base e conoscenza della lingua inglese.
- c) essere in regola con il pagamento dei diritti di segreteria quale contributo per la copertura delle spese della procedura concorsuale; a tal fine il candidato deve allegare alla domanda copia della ricevuta che attesti l'avvenuto versamento, tramite bollettino postale, della somma di € 10,00 (dieci/00) sul conto c/c postale n.13435839 intestato alla ASL Avellino – Servizio di Tesoreria, con indicazione nella causale del concorso per il quale si presenta la domanda. Si precisa che il predetto contributo non potrà essere rimborsato per nessun motivo.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Domanda di ammissione e termine di presentazione:

La domanda di partecipazione al concorso, redatta **esclusivamente** in forma telematica mediante piattaforma che verrà messa a disposizione sul

sito aziendale, dovrà riportare le seguenti dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR n.445/2000:

a) cognome e nome

a) la data, il luogo di nascita e la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana;

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;

d) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

e) le eventuali condanne penali riportate;

f) il titolo di studio posseduto con l'indicazione completa della data, sede e denominazione dell'Istituto in cui lo stesso è stato conseguito;

g) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e la causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) gli eventuali titoli che danno diritto alla riserva del posto o che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;

i) il domicilio, con recapito telefonico e indirizzo pec, presso cui deve essere fatta ogni necessaria comunicazione inerente il presente concorso;

j) il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003; i dati forniti saranno raccolti presso l'UOC Risorse Umane della ASL Avellino nonché presso la Ditta fornitrice della piattaforma informatica.

Procedura di registrazione e compilazione on-line della domanda per la partecipazione al concorso

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 pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con sufficiente anticipo.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://aslavellino.iscrizioneconcorsi.it>

- Accedere alla pagina di registrazione ed inserire i dati richiesti: N.B.: fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) 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);

- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo; attendere qualche secondo per essere automaticamente reindirizzato;

- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "utente". L'accesso alla scheda "utente" è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento;

FASE 2: ISCRIZIONE ONLINE AL CONCORSO E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

- Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù "**Concorsi**"

- Cliccare sull'icona "Iscriviti" al concorso per Assistente Amministrativo indetto dalla ASL Avellino;
- Si **accede** così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
- Per iniziare cliccare sul tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento cliccare il tasto in basso "Salva";
- **Alla 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";
- Si fa presente, ai fini dell'assegnazione del punteggio per i titoli, che verranno presi in considerazione solo i servizi prestati presso strutture pubbliche o private convenzionate, nonché i titoli di studio, professionali e le pubblicazioni previsti nel format di inserimento.
- I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso);
- Per i periodi di servizio prestato all'estero, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 22, comma 1, DPR 27/03/2001 n. 220, è necessario che gli interessati specifichino l'indicazione della data di inizio e dell'eventuale cessazione, eventuali interruzioni del rapporto di impiego e la qualifica rivestita. Il predetto servizio deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, il necessario riconoscimento, ai fini della valutazione, rilasciato dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente.
- Per i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 20, comma 2, DPR 27/03/2001 n.220 è necessario che gli interessati specifichino, oltre all'esatto periodo di servizio prestato anche se il servizio stesso sia stato svolto o meno con mansioni riconducibili a profilo a concorso. *La medesima disposizione vale anche in caso di servizio civile;*
- I servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato o presso Case di Cura private accreditate/convenzionate saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.
- Saranno valutati gli eventi formativi frequentati anche come docente o relatore e le pubblicazioni attinenti al profilo oggetto del presente concorso.
- Cliccare su "Conferma ed invio"

L'ASL Avellino si riserva – ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 – di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Al termine della procedura online si riceverà una **mail di conferma** che conterrà, in allegato, una copia della domanda con i dati inseriti online. In corrispondenza del concorso 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.

Detta domanda (peraltro ricevuta in allegato alla mail di conferma iscrizione) **deve essere stampata e presentata firmata** in sede di identificazione alla prima prova d'esame o, se prevista, alla prova preselettiva, unitamente alla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

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 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando**, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza" presente nella sezione a sinistra della pagina web.

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

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.

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente in sezione sinistra 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.**

DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati, attraverso la procedura on line, dovranno allegare alla domanda – tramite file in formato pdf – la copia digitale di:

- a) eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, devono essere edite a stampa e devono comunque essere presentate, avendo cura di evidenziare il proprio nome;
- b) eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità con la relativa percentuale e/o la necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap;
- c) Permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari

Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima a cui il candidato dovrà sottostare.

Eventuali altri documenti allegati, diversi da quelli esplicitamente richiesti, non verranno considerati.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere presentate **esclusivamente in forma telematica** nella modalità indicata al paragrafo 3 (**PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**).

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato, concludendo correttamente la procedura, riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità, pur entro i termini di scadenza del bando, non verranno prese in considerazione.

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro le ore 24 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

PRESELEZIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE

Nel caso di un elevato numero di domande di partecipazione, l'ASL Avellino procederà, ai sensi dell'art.3, c. 4, del DPR 220/2001, a prova di preselezione consistente nella risoluzione di un test basato su una serie di quesiti a risposta multipla e riguarderà i seguenti argomenti: diritto sanitario, diritto amministrativo, normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

La prova preselettiva consisterà in almeno n.30 domande a risposta multipla, di cui una sola corretta.

Verranno ammessi a sostenere le prove concorsuali un numero di candidati pari a 5 volte il numero dei posti da coprire, assicurando, in ogni caso, la partecipazione ai candidati classificati ex aequo con l'ultimo candidato ammesso.

Ai sensi dell'art. 25, c. 9, del D.L. 90/2014, convertito in L. 114/2014, la persona affetta da invalidità uguale o superiore a 80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva prevista e pertanto è ammessa, previa verifica dei requisiti previsti, direttamente alle prove concorsuali.

L'eventuale preselezione sarà effettuata, anche mediante affidamento del servizio a Società specializzata, mediante procedure automatizzate che prevedono l'utilizzo di supporti informatici per la correzione della stessa.

Tutti i candidati che presentano domanda di partecipazione al concorso sono ammessi all'eventuale preselezione.

La mancata partecipazione alla preselezione per qualsiasi motivi comporterà automaticamente l'esclusione dal concorso.

Nella preselezione non si applicano le riserve e le preferenze previste dalla vigente normativa.

La sede, la data e l'orario della prova preselettiva saranno rese note ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet aziendale www.aslavellino.it – albo pretorio on line – sez. concorsi e avvisi.

L'esito della preselezione e l'ammissione alla prove d'esame saranno comunicati ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'ASL Avellino - sezione Concorsi e Avvisi.

Ammissione al concorso:

L'Amministrazione provvederà con apposito atto deliberativo all'ammissione dei candidati al concorso, previa verifica dei requisiti di ammissione indicati nel presente bando.

L'esclusione dal concorso sarà disposta con provvedimento motivato da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività.

Convocazione dei Candidati

I candidati ammessi alla procedura concorsuale saranno avvisati del luogo e della data delle prove di esame, nei termini fissati dall'art.7 del DPR n.220/2001, **esclusivamente** mediante invio al dominio PEC personale del candidato indicato nella presentazione della domanda. E' fatto obbligo di presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Valutazione dei Titoli e Prove di esame:

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

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

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra le seguenti categorie:

titoli di carriera	punti 15
titoli accademici e di studio	punti 3
pubblicazioni e titoli scientifici	punti 2
curriculum formativo e professionale	punti 10

Le prove di esame sono articolate, ai sensi dell'art.37 del DPR n.220/2001 in una prova scritta, in una prova pratica ed in una prova orale.

Prova scritta (punti 30): svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica sui seguenti argomenti:

diritto amministrativo, legislazione sanitaria nazionale e regionale, normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

Prova pratica (punti 20): consistente nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

Prova orale (punti 20): colloquio sulle materie oggetto della prova scritta.

La prova comprenderà, oltre ad elementi di informatica, anche la verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese.

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

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 subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice sarà nominata ai sensi dell'art.38 del DPR n.220/2001.

La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione Esaminatrice, sarà approvata con deliberazione della ASL e l'assunzione dei vincitori decorrerà, agli effetti economici, dalla effettiva data di assunzione in servizio mediante la stipulazione di un contratto individuale di lavoro secondo le norme contrattuali vigenti. La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che dovessero stabilire il blocco delle assunzioni.

Norme finali

Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente bando valgono le norme vigenti per il SSN in materia di procedure concorsuali di cui al DPR n.487/94, al DPR n.220/2001, ed ai CC.CC.NN.LL. del personale del Comparto Sanità.

L'azienda garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro nel rispetto della Legge n.125/91 e dell'art. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione del concorso e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto stesso.

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente bando o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento. Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'ASL Avelino, Via degli Imbimbo 10/12 Avellino.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Maria Morgante

Esecutiva in data _____

INVIO AL COLLEGIO SINDACALE

Prot. n. 305 del 22 MAR. 2019

*Il Responsabile Ufficio
Delibere e Determine*

