

Via Nizza, 146
Salerno
AVVISO DI MOBILITÀ

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ REGIONALE ED INTERREGIONALE PER SOLI TITOLI - PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 4 POSTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO - (CAT. D) AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2 BIS - D.LGS. 165/2001.

In esecuzione della deliberazione n. ____ del ____/2019, è indetto avviso pubblico di mobilità volontaria per SOLI TITOLI, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 4 posti di COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO (cat. D), presso l'Azienda Sanitaria Locale di SALERNO, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del d.lgs. n. 165/2001.

Con la partecipazione all'avviso è implicita, da parte dei candidati, l'accettazione senza riserve delle condizioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.

ASSEGNAZIONE SEDE

La sede di prima assegnazione, sarà precisata alla stipula del contratto individuale di lavoro, nel limite dei posti, tra le sedi disponibili nelle aree di seguito indicate:

- ❖ 2 POSTI PRESSO LE MACROSTRUTTURE DELLA EX ASL SALERNO 1
- ❖ 1 POSTI PRESSO LE MACROSTRUTTURE DELLA EX ASL SALERNO 2
- ❖ 1 POSTI PRESSO LE MACROSTRUTTURE DELLA EX ASL SALERNO 3

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

REQUISITI GENERALI:

- 1) 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. 165/2001 e s.m.i., salve le ulteriori equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti,
- 2) piena ed incondizionata idoneità fisica all'impiego senza alcuna limitazione temporanea o definitiva alle mansioni proprie del profilo professionale. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuata a carico dell'Azienda prima dell'immissione in servizio. L'assunzione è subordinata all'idoneità incondizionata alla mansione specifica espressa dal Medico Competente.

REQUISITI SPECIFICI:

Ai sensi delle previsioni di cui alla vigente normativa e contenute nella contrattazione collettiva, l'accesso all'avviso pubblico di mobilità è riservato a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del SSN con inquadramento nel profilo professionale di **COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO** (cat. D), OVVERO essere dipendente di Amministrazioni Pubbliche di comparti diversi di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, in profilo professionale corrispondente a quello indicato nel presente bando,
- b) avvenuto superamento del periodo di prova,
- c) di impegnarsi a prendere servizio presso la A.S.L. di Salerno entro 90 giorni dalla data di protocollo della nota di immissione in ruolo da parte della suddetta Amministrazione. Si specifica che, il mancato rispetto del suddetto termine perentorio per la presa servizio assegnato dalla A.S.L. di Salerno, a qualunque motivo dovuto (anche se indipendente dalla volontà del candidato come, ad esempio, in caso di mancato assenso o assenso tardivo alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza) determinerà decadenza dal diritto all'assunzione per mobilità e legittimerà l'Azienda Sanitaria Locale di Salerno al corrispondente scorrimento di graduatoria. All'uopo il dipendente dovrà rendere apposita dichiarazione riportata nello schema di domanda allegato, a pena di esclusione dalla procedura, di impegnarsi, qualora il rapporto di lavoro sia attualmente a tempo parziale, a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro con la Azienda Sanitaria Locale di SALERNO,
- d) non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti non avere in corso procedimenti disciplinari ovvero di non aver subito sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione dell'avviso pubblico di mobilità,

I suddetti requisiti, generali e specifici devono essere posseduti oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso, anche alla data dell'effettivo trasferimento. La carenza di uno solo dei requisiti stessi comporterà la non ammissione alla procedura di mobilità ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto al trasferimento.

Non saranno ammesse le domande inviate in data precedente la pubblicazione del presente bando di avviso di mobilità sul sito dell'Azienda Sanitaria Locale di Salerno <http://www.aslsalerno.it/web/guest/concorsi> - sezione concorsi -, nonché le istanze inviate in data successiva la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione previsto dal presente avviso. In nessun caso, inoltre, potrà farsi riferimento a documentazione già in possesso di questa Azienda (precedenti bandi di avviso, concorso, fascicoli personali ecc...). Non è ammesso, di pari, l'invio di documenti ad integrazione dell'istanza effettuato separatamente e successivamente alla data di scadenza del bando.



ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione (*Allegato A*) dovrà essere inviata presso l'Azienda Sanitaria Locale di Salerno entro il termine perentorio del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso sul sito dell'Azienda Sanitaria Locale di Salerno: <http://www.aslsalerno.it/web/guest/concorsi>, nella sezione *concorsi* - Qualora detto termine ricada in un giorno festivo o prefestivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Sono previste, esclusivamente, le seguenti modalità d'invio:

Consegna diretta (a mano) della domanda all'Ufficio Protocollo Aziendale sito in: via Via Nizza, 146 - 84124 Salerno - Piano Terra - SEDE CENTRALE aperto al pubblico nei seguenti giorni feriali: dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00 esclusi festivi,

Invio mediante raccomandata A.R. al seguente indirizzo:

Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Locale di Salerno, Via Nizza, 146 - 84124 SALERNO,

Invio mediante posta certificata (PEC) 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 sull'oggetto della e-mail certificata inviata (qualora sia scelta la modalità di invio mediante posta elettronica certificata) dovrà essere apposta la seguente dicitura:

“OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ PER SOLI TITOLI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. ____ POSTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO (CAT. D).

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'Azienda Sanitaria Locale di Salerno nel termine perentorio sopra previsto.

Le domande spedite a mezzo raccomandata A.R. saranno considerate ammissibili solo se risultino accettate dall'Ufficio Postale entro il termine di scadenza previsto. Faranno fede, all'uopo, il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. In ogni caso saranno considerate pervenute fuori termine, e pertanto escluse, le domande inviate mediante raccomandata A.R. entro il termine previsto, ma pervenute all'Ufficio Protocollo Aziendale dopo il 20° giorno successivo alla data di scadenza del presente avviso.

✦ Per l'invio mediante posta certificata sono consentite unicamente le seguenti modalità di invio:

Predisposizione di un unico file PDF contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo. Il file dovrà 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, DWG, ODT, ecc...). Il file inviato dovrà avere dimensioni NON superiori a 20 MB. Il file potrà essere sottoscritto con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato o, in alternativa, la domanda dovrà essere sottoscritta con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione di un valido documento d'identità). Se il file è firmato digitalmente, la firma digitale dovrà essere valida al momento della ricezione da parte della A.S.L. di SALERNO. Le istanze di partecipazione inoltrate, nel rispetto dei termini previsti, utilizzando la casella di posta elettronica certificata (PEC), dovranno essere inviate esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica certificata dell'Azienda Sanitaria Locale di SALERNO: protocollogenerale@pec.aslsalerno.it. Per la validità dell'invio il candidato dovrà utilizzare a propria volta una casella 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'Amministrazione 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 prima. L'Amministrazione, se l'istanza di ammissione all'Avviso sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

Nella domanda d'ammissione, 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 mobilità in parola, con lettera firmata e prodotta con una delle modalità sopra previste per l'invio della domanda di partecipazione o a mezzo fax al n. 089693556, le successive variazioni di indirizzo/domicilio, recapito telefonico e/o cambiamento di Ente di appartenenza. L'Amministrazione declina ogni responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni 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 telegrafici 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.

ART. 3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A PENA DI ESCLUSIONE I CANDIDATI DOVRANNO ALLEGARE ALLA DOMANDA UN CURRICULUM VITAE DATATO E FIRMATO

I candidati possono dimostrare il possesso dei titoli, relativi a quanto sopra indicato mediante la forma di semplificazione delle certificazioni amministrative, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Gli schemi, in allegato, sono stati predisposti in modo che contestualmente all'istanza possono essere presentate sia le dichiarazioni sostitutive di certificazioni sia le dichiarazioni sostitutive e l'atto di notorietà. Nello schema di domanda, i candidati dovranno indicare, sotto la propria personale responsabilità e consapevoli 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, la data e il luogo di nascita, residenza, recapito telefonico e cittadinanza posseduta,
- ✓ l'Azienda o l'Ente del Comparto e/o altre Pubbliche Amministrazioni di Comparti diversi presso il quale il candidato presta attualmente servizio a tempo indeterminato, con il recapito telefonico dei relativi uffici amministrativi cui far riferimento in merito alla procedura, la data di assunzione a tempo indeterminato, specificando se si tratta di assunzione a tempo pieno o parziale, in quest'ultimo caso indicare la relativa percentuale di part-time e la disponibilità a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno. L'inquadramento nella *categoria D* del Comparto Sanità nel profilo di **COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO** ed indicazione della posizione economica all'interno della stessa, ovvero in profilo professionale corrispondente, qualora dipendente di una delle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001,
- ✓ la data del superamento del periodo di prova nel profilo professionale di collaboratore professionale amministrativo (cat. D) o nel profilo professionale corrispondente per i dipendenti di altre PP.AA. (specificare),
- ✓ di impegnarsi a prendere servizio presso la A.S.L. di Salerno entro 90 giorni dalla data di protocollo della nota di immissione in ruolo da parte della suddetta Amministrazione, a pena di decadenza dal diritto



- all'assunzione,
- ✓ di essere iscritto alle liste elettorali del proprio Comune di residenza,
 - ✓ la piena ed incondizionata idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie di collaboratore professionale amministrativo (cat. D) o profilo professionale corrispondente specificando di non essere in possesso di limitazioni temporanee o definitive alle mansioni,
 - ✓ di non essere destituito o dispensato presso una Pubblica Amministrazione, di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti disciplinari in corso ovvero di non aver subito sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso,
 - ✓ di essere in possesso di eventuali titoli preferenziali, relativi a situazioni familiari e/o sociali, compreso eventuale godimento Legge n. 104/92 e/o Legge n. 68/99,
 - ✓ di possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini degli altri Paesi dell'Unione Europea),
 - ✓ di autorizzare l'Azienda al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003,
 - ✓ di accettare tutte le disposizioni e le clausole del bando,
 - ✓ il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere inviata ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso, compreso il recapito telefonico e l'indirizzo e-mail o PEC, la data e la firma in calce alla domanda, a pena di esclusione dalla procedura di mobilità.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, il candidato, procede alla dichiarazione sostitutiva di certificazione e alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richieste.

I suddetti allegati devono essere sottoscritti dall'interessato, devono contenere tutte le indicazioni previste nei titoli originali e devono essere corredati di copia fronte-retro di un documento d'identità in corso di validità del candidato. Nel caso di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà mancanti di firma del candidato non sarà possibile procedere alla valutazione dei titoli presentati.

Il possesso dei requisiti di ammissione e i titoli e servizi che il candidato ritenga opportuno far valere devono essere espressi mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà e devono contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo. L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. Pertanto, ai fini di una corretta valutazione dei titoli di carriera, dei titoli accademici, e di ogni altro titolo che il candidato ritenga opportuno presentare, si precisa che:

Le attività professionali e di studio e gli altri titoli che si intendono far valutare devono essere documentati producendo la dichiarazione sostitutiva di certificazione, allegata alla domanda di partecipazione con copia fotostatica, fronte-retro, non autenticata, di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per la frequenza di corsi di aggiornamento il candidato è tenuto ad indicare: denominazione del corso ed Ente organizzatore, data di svolgimento e durata effettiva (giorni e/o ore), se trattasi inoltre di eventi conclusi con verifica finale e/o con conseguimento di crediti formativi (in questo caso indicare il numero dei crediti).

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).

È possibile allegare una fotocopia semplice dei titoli stessi e si specifica al riguardo che, nell'interesse del candidato, le fotocopia dei suddetti titoli dovranno essere ordinate seguendo l'elenco di cui all'autocertificazione.

I servizi prestati devono essere indicati, come sopra specificato, 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 e/o convenzionato con il SSN), il profilo professionale, 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).



Le pubblicazioni devono essere allegate in originale ed edite a stampa. Qualora vengano prodotte in fotocopia, il candidato deve allegare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, redatta in conformità al modello ALLEGATO nella quale dichiara che le copie sono conformi all'originale (ai sensi degli articoli 19 e 47 D.P.R. 445/2000) ed allegare copia di un documento d'identità in corso di validità.

Alla domanda, inoltre, si potrà includere un elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati. Si precisa che, ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011, l'Azienda non potrà accettare certificazioni rilasciate dalle PP.AA. in ordine a stati, qualità personali e fatti poiché nei rapporti tra P.A. e privato gli stessi vengono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà. Pertanto, qualunque titolo prodotto in originale o in copia (ancorché autenticata o legale) potrà costituire oggetto di valutazione solo se accompagnato da relativa dichiarazione sostitutiva di certificazione o dall'atto di notorietà, da compilarsi in conformità agli schemi allegati al presente bando. L'Amministrazione, si riserva di richiedere integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti ritenuti legittimamente necessari ed effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ART. 4 - MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DELLA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, previste negli articoli precedenti devono, a pena di nullità, essere redatte ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa".

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà hanno validità e verranno accettate, quindi, solo se redatte con specifica indicazione dei termini di legge predetti e con la dichiarazione di assunzione delle responsabilità previste dall'art. 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, conseguenti a dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso di atti falsi o esibizione di atti contenenti dati non rispondenti a verità. A tal fine i candidati dovranno avvalersi dei modelli allegati al presente bando, appositamente predisposti.

ART. 5 - AMMISSIONE/ESCLUSIONE CANDIDATI

L'Amministrazione dispone l'ammissione di coloro che presenteranno domanda di partecipazione all'avviso pubblico di mobilità 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 generali e/o specifici per l'ammissione, l'Amministrazione, con provvedimento motivato, dispone l'esclusione dalla procedura, la quale sarà notificata all'interessato mediante raccomandata A.R. o a mezzo PEC.

Ogni seguente previsione è motivo di esclusione dalla presente procedura di avviso pubblico di mobilità:

- 1) omessa indicazione o riscontrata carenza di uno dei requisiti generali e/o specifici di ammissibilità dichiarati,
- 2) invio della domanda in data precedente alla pubblicazione del presente avviso sul sito web aziendale nella sezione *concorsi* - o in data successiva alla scadenza del termine perentorio previsto per la presentazione delle istanze,
- 3) mancata sottoscrizione della domanda.

ART. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice, sarà nominata con successivo provvedimento del COMMISSARIO STRAORDINARIO secondo le modalità e le disposizioni previste dagli artt. 6 e 38 del D.P.R. n. 220/2001. La Commissione sarà inoltre individuata nel rispetto di quanto disposto nell'art. 35 bis del D. Lgs.vo n. 165/2001 "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni



agli uffici”.

ART. 7 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE DISPONE DI 30 PUNTI

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 15 punti
- b) titoli accademici e di studio: 4 punti
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 4 punti
- d) curriculum formativo e professionale: 7 punti

DEFINIZIONE CRITERI DI MASSIMA E PUNTEGGI

La suddivisione dei punteggi per titoli nell'ambito delle categorie sopraelencate avverrà in analogia a quanto previsto dal DPR 220/2001.

La Commissione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche dei posti da ricoprire e degli obiettivi da conseguire, nonché del grado di conoscenza delle norme di settore.

Eventuali richieste di rivalutazione titoli saranno prese in considerazione qualora pervenute entro 30 giorni dalla pubblicazione delle *risultanze valutazione titoli* nel sito web dell'Amministrazione <http://www.aslsalerno.it/web/guest/concorsi>, nella sezione *concorsi*. Non saranno prese in considerazione richieste di rivalutazione del punteggio titoli attribuito formulate successivamente al suddetto termine.

ART. 8 - GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria finale di idoneità e di merito sarà formulata da un'apposita Commissione nominata, ai sensi dei principi generali di cui al D.P.R. del 27 marzo 2001, n. 220 e potrà essere utilizzata per le assunzioni a tempo indeterminato che si renderanno necessarie di personale della medesima posizione funzionale.

La graduatoria formulata dalla Commissione Esaminatrice, secondo l'ordine dei punteggi della valutazione dei titoli, sarà approvata con apposita deliberazione previo riconoscimento della sua regolarità e pubblicata sul sito web istituzionale <http://www.aslsalerno.it/web/guest/concorsi>, nella sezione *concorsi*. Detta pubblicazione è da considerare ad ogni effetto quale pubblicità legale ed assolve ogni obbligo di pubblicità a carico dell'Azienda.

L'assunzione dei candidati idonei in graduatoria è subordinata alle esigenze organizzative e funzionali dell'Azienda, ed al rilascio del relativo *nulla osta*. Le assunzioni sono altresì subordinate alla verifica della compatibilità con la spesa prevista in materia di personale e con le disposizioni vigenti in tema di finanza pubblica. A tal fine, coloro che saranno inseriti nella graduatoria di idoneità e di merito non potranno vantare un diritto soggettivo perfetto, ma solo un interesse legittimo all'assunzione.

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura di alcun posto qualora, dalle prove effettuate e dall'esame dei titoli posseduti dagli aspiranti, non si rilevi la professionalità necessaria

78



per l'assolvimento delle funzioni proprie dello specifico profilo professionale o qualora abbia esito positivo la procedura avviata ai sensi dell'art. 34 bis, D. Lgs. n. 165/2001, che riveste carattere prioritario.

Alla data dell'effettivo trasferimento presso l'Azienda Sanitaria Locale di Salerno, i candidati dovranno aver usufruito tutte le ferie che fino a quel momento siano state maturate e non godute presso l'Ente di provenienza. Non saranno consentiti "trascinamenti" di ferie presso l'Azienda Sanitaria Locale di Salerno.

Inoltre, in caso di passaggio diretto da un'Amministrazione ad un'altra tramite l'istituto della mobilità non vi può essere il riconoscimento in via automatica del trattamento accessorio in godimento presso l'Amministrazione di provenienza, in particolare, il reclutamento tramite mobilità comporta la perdita di eventuali incarichi conferiti dall'Amministrazione di provenienza (es. posizioni organizzative, funzioni di coordinamento ecc..).

Si specifica, inoltre, che l'effettiva assunzione per mobilità dei candidati risultati idonei in graduatoria è subordinata al rispetto delle indicazioni vigenti regionali in materia ed è condizionata, inoltre, all'osservanza delle ulteriori e successive disposizioni che saranno dettate dalla Regione Campania.

ART. 9 - INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ

L'assunzione in servizio, nonché lo svolgimento dell'attività lavorativa, implicano incompatibilità con qualsiasi altra attività retribuita, non saltuaria ed occasionale, svolta presso altri Enti pubblici o privati. La rilevata sussistenza di conflitti di interesse preclude la possibilità di assunzione. In applicazione dei principi di cui al vigente Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici si fa presente, inoltre, che i concorrenti risultati idonei in graduatoria, al momento dell'assunzione, dovranno rendere le dichiarazioni previste dalla normativa introdotta in materia di anticorruzione, come da apposito modulo da prodursi obbligatoriamente prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

ART. 10 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento di dati, nel rispetto dei principi di pertinenza, non eccedenza e completezza rispetto alla finalità sopra indicata, avviene in modo lecito e secondo correttezza.

Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'Azienda Sanitaria Locale di SALERNO per le finalità di gestione dell'avviso di mobilità e saranno trattati presso il medesimo ufficio 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 dell'Avviso o alla posizione giuridico-economica del candidato e potranno essere portati a conoscenza di soggetti pubblici e/o privati (in aggiunta a coloro che sono stati nominati dall'Azienda responsabili o incaricati al trattamento dei dati personali) che, per conto dell'Azienda Sanitaria Locale di SALERNO, svolgono attività di supporto istituzionale. Il trattamento dei dati sarà effettuato in modalità cartacea, informatizzata e mista.

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione all'Avviso dovrà dichiarare il consenso al trattamento dei dati personali.

ART. 11 - NORME FINALI

Con la partecipazione al presente avviso 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 di questa Azienda.

La documentazione allegata alla domanda di partecipazione dell'avviso pubblico di mobilità potrà essere ritirata dall'interessato, o da persona da questi appositamente delegata per iscritto, a decorrere dal 120° (centoventesimo) giorno dalla comunicazione ufficiale ai candidati inseriti in graduatoria della loro posizione nella medesima. Se la documentazione non fosse ritirata entro il 150° (centocinquantesimo) giorno dalla comunicazione di cui sopra, sarà mandata al macero anche se vi fossero compresi documenti in originale.

87

L'Azienda 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 concreto ed attuale, ovvero in esito alla procedura promossa ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Nell'avviso di che trattasi sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, così come previsto dall'art. 7, comma 1 del D. Lgs. n. 29/1993.

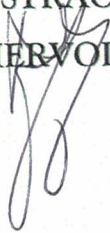
Le domande ed i relativi documenti allegati non sono soggetti all'imposta di bollo ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 della Legge 23.08.1988, n. 3709.

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

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

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Mario IERVOLINO



Allegato schema A

AI COMMISSARIO STRAORDINARIO
"ASL SALERNO"

Il/La sottoscritto/a nato a il
residente in provincia di
Via/Piazza (CAP.....) tel.....

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare all'avviso di mobilità extraregionale, per soli titoli, per la copertura di n _____ posti di _____ CAT. _____, **AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2-BIS D.LGS. 165/2001**, bandito da codesta Azienda Sanitaria Locale con deliberazione _____ .
A tal fine, dichiara, ai sensi dell'art. 46 del d.p.r. n°445 del 28/12/2000, consapevole che, in caso di



falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n°445/2000:

- 1) di essere nato ailcodice fiscale
- 2) di risiedere
- 3) di essere cittadino italiano, (ovvero ci essere cittadino);
- 4) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (in caso di mancata iscrizione o di cancellazione indicarne i motivi);
- 5) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne riportate)
- 6) di essere dipendente, a tempo indeterminato, comedal presso
- 7) di aver superato il periodo di prova;
- 8) di non aver superato il periodo di comportamento;
- 9) di non essere stato dichiarato temporaneamente o permanentemente non idoneo alle mansioni proprie del profilo di appartenenza, ovvero idoneo con prescrizioni
- 10) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni :
- 11) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina a parità di punteggio nella graduatoria di merito: :
- 12) di avere eventuali situazioni familiari o sociali.....titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del DPR 487/94 s.m.i.;
- 13) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
- 14) di autorizzare, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n° 196/2003, l'ASL SALERNO al trattamento di tutti i dati personali forniti con la presente istanza e formati successivamente nell'ambito dello svolgimento del concorso e nell'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione relativa al concorso è il seguente:

Via n°.... C.A.P. Città Tel . altre ed eventuali comunicazioni

Ai fini dell'ammissione e della valutazione di merito, il sottoscritto allega un elenco dei titoli e dei documenti prodotti ed un curriculum formativo/professionale (che non può avere valore di autocertificazione) ambedue datati e firmati.

Data firma non autenticata (Allegare copia fotostatica di un documento di identità o riconoscimento in corso di validità ex art. 38 DPR 445/2000)

Allegato schema B

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ¹ DI CONFORMITÀ' DELLA
COPIA ALL'ORIGINALE (art. 19 e art. 47 del D.P.R. 445/2000)**

Il/la sottoscritto/a..... nato/a a _____ il _____

residente in..... (provincia di.....) Via/Piazza n° _____

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

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 peresteso 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).

Allegato schema C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 del D.P.R. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a nato/a a il
residente in (provincia di) Via/Piazza n°
..... C.A.P. Tel. _____

.....
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 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/terra 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.

Allegato schema D

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 DPR 28 Dicembre 200 n. 445) per i servizi prestati

Il/La sottoscritto/a nato/a il residente in Via/Piazza

..... n° CAP..... -Tel. 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 in 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).