



AZIENDA SANITARIA LOCALE SALERNO — Via Nizza 146 – Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 4 posti di Assistente Amministrativo (cat. C), riservata al personale interno del Ruolo Amministrativo, ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs. n.75/2017.

In esecuzione della deliberazione n. 55 del 28.01.2019, esecutiva a norma di legge, è indetta **Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato, di n. 4 posti di Assistente Amministrativo, cat. C, riservata al personale interno del Ruolo Amministrativo, ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs. n.75/2017.**

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

ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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.vo n. 165/2001 e ss. mm. e ii., salve le ulteriori equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;

b) **piena e incondizionata idoneità fisica all'impiego:** l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuata a carico dell'Azienda prima dell'immissione in servizio. L'assunzione è pertanto subordinata alla idoneità incondizionata alla mansione specifica espressa dal Medico Competente.

REQUISITI SPECIFICI:

- a) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.
- b) di essere dipendente della Asl Salerno da almeno due anni;
- c) di essere inquadrato nel ruolo amministrativo;
- d) di essere a rapporto a tempo indeterminato.

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; le equipollenze devono 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 nella Sezione Concorsi del sito istituzionale dell'Azienda Sanitaria Locale Salerno e sul BURC della Regione Campania, nonché l'invio dell'istanza in data successiva la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione previsto dal presente.

In nessun caso, inoltre, potrà farsi riferimento a documentazione già in possesso dell'Azienda (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 di SALERNO, dovranno ripeterla utilizzando i modelli allegati. Non è ammesso, di pari, l'invio di documenti ad integrazione dell'istanza 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'Azienda.

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione dovrà essere inviata presso l'Azienda di Salerno entro il termine perentorio del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione della presente Selezione nel BURC della Regione Campania, nonché in versione integrale 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 Salerno, alla via Nizza, 146 - SEDE CENTRALE - - Piano Terra -, aperto al pubblico nei seguenti giorni feriali: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, esclusi festivi;
- ❖ Invio mediante raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Direttore Generale 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:



SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 4 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, CAT. C, RISERVATA AL PERSONALE INTERNO DEL RUOLO AMMINISTRATIVO, AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 15, DEL D.LGS. n.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'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 10° 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. La domanda dovrà essere sottoscritta con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione di un valido documento d'identità). 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'Azienda 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'Azienda, se l'istanza di



ammissione al Concorso 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@_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'Azienda 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 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nello schema di domanda (Allegato A), i candidati dovranno obbligatoriamente 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 ss.mm. e ii., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- ✓ cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, nonché cittadinanza ed iscrizione alle liste elettorali del proprio Comune di residenza;
- ✓ i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente concorso, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'Università degli Studi o dell'Istituto in cui il titolo è stato conseguito e gli eventuali decreti di riconoscimento per titoli equiparati o conseguiti all'estero;
- ✓ 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;

ASL Salerno
Azienda Sanitaria Locale Salerno



- ✓ la lingua straniera prescelta tra inglese e francese, ai fini del relativo accertamento, in sede di prova orale;
- ✓ di avere l'idoneità fisica all'impiego e di autorizzare l'Azienda al trattamento dei propri dati personali (compresi i dati sensibili), ai sensi del D.lgs. n.196/2003;
- ✓ di accettare tutte le prescrizioni contenute nel bando;
- ✓ 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;
- ✓ la data e la firma in calce alla domanda.

ART. 4 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati dovranno allegare alla **domanda (Allegato A)**:

1) dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa ai titoli di studio posseduti;

2) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa ai servizi prestati presso Enti pubblici o Aziende private accreditate attestante il servizio prestato;

3) copia fronte-retro di un documento d'identità del candidato in corso di validità.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, il candidato, procede alla dichiarazione sostitutiva di certificazione e alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richieste, compilando gli **allegati**.

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 di 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 o di assenza di copia fronte-retro di documento d'identità, 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 dichiarati 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 unitamente a copia fotostatica, fronte-retro, non autenticata, di un documento di riconoscimento in corso di validità. Per la frequenza di corsi di aggiornamento, convegni, seminari, ecc., il candidato è tenuto ad indicare: data di svolgimento, esatta



durata dei corsi e se trattasi di eventi conclusisi con verifica finale 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.

- ❖ **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, 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 **durata oraria settimanale** (specificando se a tempo pieno o a tempo parziale e, in tale ultima ipotesi, indicando la percentuale di part-time) e la **natura giuridica del rapporto di lavoro**.
- ❖ **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 di cui all'**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 dovrà, inoltre, essere allegato, un **Curriculum Formativo e Professionale, redatto in carta libera su formato europeo**, datato e firmato, anch'esso autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Nel caso di mancante autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, non sarà valutato quanto dichiarato nel Curriculum.
- ❖ **Alla domanda, inoltre, si dovrà allegare 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 (**utilizzare gli allegati predisposti**). 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 ritenute legittimamente necessarie 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. 5 – 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 predisposti.**

ART. 6 – AMMISSIONE/ESCLUSIONE CANDIDATI

L'Azienda con apposito provvedimento motivato dispone l'ammissione di coloro che presenteranno domanda di partecipazione al 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'Amministrazione, con provvedimento motivato, dispone l'esclusione che sarà notificata all'interessato mediante raccomandata A.R. o a mezzo PEC. **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 dell'estratto della presente Selezione Pubblica nel BURC della Campania o in data successiva alla scadenza del termine perentorio previsto per la presentazione delle istanze;
- 3)** mancata sottoscrizione della domanda (nell'**Allegato A**).

ART. 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice, sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale secondo le modalità e le disposizioni previste dal 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. 8 – PROVA DI PRESELEZIONE E PROVE DI ESAME

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a 200, l'Azienda si riserva la facoltà di sottoporre tutti i candidati ad una prova di preselezione consistente in una serie di domande a risposta multipla predeterminata, vertenti su argomenti di cultura generale e/o sulle conoscenze delle materie oggetto delle prove successivamente indicate per il profilo messo a concorso. I criteri per lo svolgimento della preselezione sono determinati dalla Commissione Esaminatrice. La data, il luogo, l'orario di svolgimento della prova di preselezione, se espletata, sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione on line nel sito istituzionale dell'Azienda: <http://www.aslsalerno.it/web/guest/concorsi>, almeno 10 giorni prima dello svolgimento della stessa. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge. Alla successiva prova scritta saranno ammessi a partecipare i primi 100 (cento) classificati nella prova di preselezione includendo, comunque, i pari merito al 100° posto. L'esito della prova di preselezione avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alle successive prove concorsuali e non concorrerà alla formazione della graduatoria di merito.

L'assenza alla prova preselettiva costituisce rinuncia alla partecipazione al concorso. La presentazione in ritardo ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporterà l'irrevocabile esclusione dal concorso.

PROVE DI ESAME:

- ❖ Prova scritta: svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla su argomenti inerenti il **profilo a concorso**;
- ❖ Prova pratica: esecuzione di tecniche specifiche o predisposizione di documenti e atti sugli stessi argomenti della prova scritta.
- ❖ Prova orale: colloquio nelle materie delle prove scritte, sull'organizzazione dei servizi sanitari nonché su altre materie attinenti al profilo a concorso.
- ❖ Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento in termini numerici di una valutazione di sufficienza di almeno 21/30;
- ❖ Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento in termini numerici di una valutazione di sufficienza di almeno 14/20.



È escluso dalla graduatoria finale il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza, pertanto non è ammesso in graduatoria il candidato che non supera tutte le prove.



I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilite, saranno dichiarati rinunciatori al concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

ART. 9 – TITOLI VALUTABILI E PUNTEGGI

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




-  **30 punti per i titoli**
-  **70 punti per le prove d'esame**

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**

LA VALUTAZIONE DEI TITOLI DI CARRIERA (lettera a) INTERESSERÀ IL SOLO PERIODO PRESTATO NEL RUOLO AMMINISTRATIVO

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**

Per la valutazione dei titoli accademici e di studio, delle pubblicazioni e dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'art. 11 e dagli artt. 20, 21 e 22 del D.P.R. n. 220/2001. Eventuali richieste di rivalutazione dei titoli saranno prese in considerazione qualora pervenute entro 30 giorni dalla pubblicazione del prospetto contenente le risultanze della valutazione titoli nel sito web dell'Azienda nella sezione concorsi – risultanze valutazioni titoli. Non saranno prese in considerazione richieste di rivalutazione del punteggio titoli attribuito formulate successivamente al suddetto termine.

ART. 10 – DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Il diario e la sede della prova scritta, della prova pratica e della prova orale saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Azienda di Salerno: <http://www.aslsalerno.it/>, nella **sezione concorsi**, e precisamente al seguente indirizzo: <http://www.aslsalerno.it/web/guest/concorsi> ovvero, in caso di **numero esiguo** di candidati, saranno comunicati agli stessi con



raccomandata con avviso di ricevimento, o altro mezzo, 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. 11 - 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. 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 ed ai militari delle Forze Armate ai sensi degli artt. n. 1014 e 678 del D. Lgs.vo 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 ordinano blocchi o restrizioni delle possibilità assunzionali dell'Amministrazione nonché in relazione ad esigenze organizzative e funzionali dell'Azienda 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 ed è immediatamente efficace.

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.

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 per eventuali posti non coperti dalle procedure concorsuali o di mobilità previste per l'accesso esterno, che successivamente entro tale data dovessero rendersi disponibili.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si richiama quanto disposto in materia dagli artt. 18 e 19 del D.P.R. 27.03.2001, n.220.



ART. 12 – 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.

In applicazione del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici), si fa presente, inoltre, 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. 13 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs.vo 30.06.2003, n.196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'U.O.C. Gestione Risorse Umane per le finalità di gestione del Concorso Pubblico e saranno trattati presso la medesima U.O.C. 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. 14 – 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 di questa Azienda.

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 centoventesimo (120°) giorno dalla comunicazione



ufficiale ai candidati inseriti in graduatoria della loro posizione nella medesima.

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'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, ovvero in esito alla procedura promossa ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del D. Lgs.vo 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 (mail: personale@aslsalerno.it).

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Mario IERVOLINO

ASL Salerno
Azienda Sanitaria Locale Salerno



SCHEMA DI DOMANDA “ALLEGATO A”

**AL DIRETTORE GENERALE
AZIENDA SANITARIA LOCALE
SALERNO
VIA NIZZA,146
84124 SALERNO**

 I sottoscritt _____
(COGNOME E NOME)

C.F. _____ nat_ il _____ a _____

CHIEDE

DI PARTECIPARE ALLA SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 4 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, CAT. C, RISERVATA AL PERSONALE INTERNO DEL RUOLO AMMINISTRATIVO, AI SENSI DALL'ART. 22, COMMA 15, DEL 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 _____
_____;
- ✓ di non essere iscritto nelle liste elettorali per le seguenti motivazioni
_____;
- ✓ di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per
l'ammissione al concorso ovvero del Diploma di laurea (percorso di
studi vecchio ordinamento)oppure laurea triennale o di primo livello,
oppure laurea specialistica o magistrale in _____;

OVVERO:

- ✓ **Diplomi e Attestati o titoli**, riconosciuti equipollenti al diploma di
cui sopra, ai sensi delle vigenti disposizioni;

OVVERO:

- ✓ altro titolo conseguito all'estero riconosciuto equipollente;
- ✓ di _____ essere _____ iscritto _____ nell'Albo _____ Professionale
di: _____(ove esistente);
- ✓ di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso
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 ESSERE DIPENDENTE DA ALMENO DUE ANNI A TEMPO
INDETERMINATO PRESSO QUESTA AZIENDA;**
- ✓ **DI ESSERE DIPENDENTE INQUADRATO NEL RUOLO
AMMINISTRATIVO QUALIFICA** _____;
- ✓ 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:
_____;

ASL Salerno

Azienda Sanitaria Locale Salerno



- ✓ 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: ___ - 5° figlio età: ___ - 6° figlio età: _____;
- ✓ di scegliere come lingua straniera per la prova orale
_____;
(è obbligatorio indicare una lingua a scelta tra inglese e francese)
- ✓ di avere l'idoneità fisica all'impiego;
- ✓ di dare il consenso al trattamento dei dati personali, in ordine alla comunicazione ed 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 Concorso Pubblico.
- ✓ di eleggere il seguente domicilio ove inviare ogni comunicazione relativa al presente Concorso:
Sig./Sig.ra _____
via _____
_____ n. _____ C.A.P. _____
comune _____
prov. _____ cell. _____
e-mail _____

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.

_____, _____
li, _____
(luogo) _____ **(data)**

(firma per esteso in originale del dichiarante)

Allego fotocopia fronte-retro documento d'identità n. _____
rilasciato il _____ dal _____

ASL Salerno
Azienda Sanitaria Locale Salerno



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..... 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.

_____, li, _____
(luogo) (data)

(firma per esteso in originale del dichiarante)

Allego fotocopia fronte-retro documento d'identità n. _____
rilasciato il _____ dal _____

ASL Salerno
Azienda Sanitaria Locale Salerno



Allegato schema C

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

Il/lasottoscritto/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.

.....li,

(luogo) **(data)**

(firma per esteso in originale del dichiarante)

Allego fotocopia fronte-retro documento d'identità n. _____
rilasciato il _____ dal _____

N.B. 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 DPR 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 2000 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 di:

Azienda Pubblica SI – NO; Privati SI – NO;

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

Azienda Pubblica SI – NO; Privati SI – NO;

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

Eventuale aspettativa senza assegni dal al

_____, _____
(luogo) _____ **(data)**

(firma per esteso in originale del dichiarante)

Allego fotocopia fronte-retro documento d'identità n. _____
rilasciato il _____ dal _____

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).