

**AZIENDA SANITARIA LOCALE SALERNO – Via Nizza 146 –**

**P.IVA 04701800650**

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ, INTERREGIONALE ED INTRAREGIONALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165 DEL 2001 E SS.MM.II. E DELL'ART. 63 DEL CCNL RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ – TRIENNIO 2019/2021 – PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 18 (DICIOOTTO) POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, DA ASSEGNARE ALLE STRUTTURE AZIENDALI DELL'ASL SALERNO COSÌ DISTRIBUITI:**

**SEDI DI DS 69 - CAPACCIO/ROCCADASPIDE - 2 POSTI; DS 70 VALLO/AGROPOLI - 3 POSTI; DS 72 - SALA CONSILINA/POLLA - 2 POSTI; PO POLLA - 2 POSTI; DEA VALLO-AGROPOLI - 3 POSTI; DS 71 - SAPRI - 3 POSTI; PO SAPRI - 3 POSTI.**

In esecuzione della deliberazione n. 1410 del 19.10.2023 è indetto Avviso Pubblico di Mobilità, interregionale ed intraregionale, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165 del 2001 e ss.mm.ii. e dell'art. 63 del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità – triennio 2019/2021 - per la copertura a tempo indeterminato di n. 18 (diciotto) posti di Assistente Amministrativo, da assegnare alle strutture aziendali dell'Asl Salerno distribuiti nelle sedi di DS 69 – Capaccio/Roccamadepide - 2 posti; DS 70 Vallo/Agropoli – 3 posti; DS 72 Sala Consilina/Polla – 2 posti; PO Polla – 2 posti; DEA Vallo–Agropoli – 3 posti; DS 71 Sapri – 3 posti; PO Sapri – 3 posti.

**REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE.**

Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto, obbligatoriamente, il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana o di un altro Stato membro dell'Unione Europea e loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria;
2. Godimento dei diritti civili e dei diritti politici: non essere stato escluso dall'elettorato attivo, nonché destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi e/o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art.127, comma 1, lett. d), del D.P.R. n. 3 del 10.01.1957;
3. Non essere stato condannato con sentenza passata in giudicato;
4. Essere dipendente con rapporto di lavoro di tipo subordinato a tempo indeterminato presso Enti e Aziende del Servizio Sanitario Nazionale o presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 2001 e ss.mm.ii., inquadrato nel profilo professionale oggetto del presente avviso pubblico di mobilità;
5. Aver superato il periodo di prova nel medesimo profilo professionale di cui all'Avviso Pubblico di Mobilità in trattazione presso l'Amministrazione di appartenenza;
6. Non aver superato il periodo di comporto;
7. Possesso dell'idoneità fisica all'esercizio delle mansioni proprie del profilo di appartenenza;
8. Non aver subito, nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso di mobilità, provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero scritto ovvero non avere procedimenti disciplinari in corso riguardanti fattispecie da cui consegue, in caso di accertamento della responsabilità del dipendente, l'irrogazione della sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;
9. Non avere cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego.

Tutti i suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti, pena esclusione dalla partecipazione alla procedura di mobilità, sia alla data di scadenza del bando e sia alla data dell'effettivo trasferimento presso la Asl di Salerno.

Ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165 del 2001 e ss.mm.ii. e dell'art. 63, comma 2, lett. f), del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità – triennio 2019/2021 – l'attivazione della mobilità del candidato che, all'esito della presente procedura, risulti idoneo necessita del nulla osta in uscita da parte della Azienda/Ente/P.A. di appartenenza.

L'Azienda/Ente/Pubblica Amministrazione di appartenenza, ricevuta la richiesta di assenso dalla Asl Salerno, deve rispondere entro trenta giorni dalla notifica della stessa richiesta; in mancanza il candidato si intenderà decaduto.

## MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 23:59 del **15° giorno successivo** a quello di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale Regione Campania e sul sito dell'Azienda.

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti devono obbligatoriamente dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti:

- a. il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- b. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d. i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa degli istituti presso i quali i titoli sono stati conseguiti;
- e. di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato dell'Azienda/Ente ..... con sede legale in ....., in qualità di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - ruolo amministrativo, dal .....
- f. di non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio dalla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- g. di non aver riportato condanne penali anche non definitive e di non avere procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione o per reati commessi nello svolgimento dell'attività oggetto del presente avviso, per i quali è già stato disposto il rinvio a giudizio;
- h. di avere l'idoneità piena e incondizionata allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto dell'avviso;
- i. di non avere cause ostative al mantenimento del pubblico impiego;
- j. il domicilio e l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata PEC (personale del candidato). I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti d'indirizzo all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;
- k. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679); i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
- l. di accettare tutte le condizioni previste dal presente avviso di mobilità;
- m. che i fatti e gli atti indicati nel curriculum formativo e professionale in relazione alla domanda di partecipazione al presente avviso di mobilità nazionale corrispondono a verità;
- n. che i titoli e i documenti contenuti nell'elenco allegato e presentati in copia sono conformi agli originali in loro possesso.

### Documentazione da allegare alla domanda di ammissione:

1. fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
2. nulla-osta preventivo ed incondizionato dall'Azienda datore di lavoro al trasferimento presso l'Asl Salerno in relazione al presente avviso;

3. curriculum formativo e professionale redatto su carta libera, datato e firmato, e riportante la seguente dicitura: “ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al D.P.R. 445/00, si dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero”;
4. autocertificazione ai sensi dell’art. 46 D.P.R. 445/00 relativa ai requisiti specifici indicati nel c.v., ai titoli che conferiscono diritti e preferenze e agli altri titoli che si ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione della domanda;
5. eventuale certificazione di appartenenza alle categorie protette di cui alla L.68/1999;
6. elenco descrittivo di ogni ulteriore documento allegato che si ritenga di presentare.

Ai sensi dell’art. 15 della Legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti, sono sempre sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Non potranno pertanto essere accettate certificazioni rilasciate da pubbliche amministrazioni, che – ove presentate – devono ritenersi nulle. L’Azienda effettuerà idonei controlli a norma dell’art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

La domanda di partecipazione all’avviso dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente al seguente indirizzo web:

<https://aslsalerno.iscrizioneconcorsi.it>

**L’UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L’ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALL’AVVISO DI MOBILITÀ.**

L’Amministrazione declina sin d’ora ogni responsabilità per eventuali interruzioni di collegamento non imputabili all’Amministrazione stessa.

L’Azienda si riserva di chiedere integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti ritenute necessarie.

## PROCEDURA TELEMATICA

**PER PARTECIPARE ALL’AVVISO DI MOBILITÀ È NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L’ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO**

<https://aslsalerno.iscrizioneconcorsi.it>.

La procedura informatica per la presentazione delle domande **sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande.**

Pertanto, dopo tale termine, **non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda già inoltrata. Inoltre **non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.**

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dall’avviso di mobilità i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

### 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet <https://aslsalerno.iscrizioneconcorsi.it>
- Cliccare su “**pagina di registrazione**” ed inserire i dati richiesti.
- 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** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

## 2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO DI MOBILITÀ

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menu **"Selezioni"** per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- Cliccare l'icona **"Iscriviti"** corrispondente all'avviso di mobilità al quale si intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERICI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione all'avviso di mobilità.
- Si inizia dalla scheda **"Anagrafica"**, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il tasto **"aggiungi documento"** (dimensione massima 1 MB).
- Per iniziare cliccare il tasto **"Compila"** ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso **"Salva"**.

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su **"Conferma ed invio"**.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'avviso di mobilità, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **ATTENZIONE:** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.
- Documenti da allegare obbligatoriamente alla domanda, a pena di esclusione:
  - a. copia fronte retro di un documento di identità valido;
  - b. copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l'ultima e priva della scritta FACSIMILE) e **FIRMATA IN FORMA AUTOGRAFA O DIGITALE** (pena esclusione) della domanda prodotta tramite questo portale.
- Documenti da allegare alla domanda pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:
  - a. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina **"Servizio presso ASL/PA come dipendente"**);
  - b. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina **"Titoli accademici e di studio"**);

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di **"Anagrafica"** ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando su **"aggiungi allegato"**), ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (formati ZIP o RAR).

Attenzione, non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

Negli ultimi capitoli del MANUALE DI ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) è possibile trovare indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico file di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **"Conferma ed invio"**. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione **"STAMPA DOMANDA"**.
- **ATTENZIONE:** a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione. **Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma IN FORMA AUTOGRAFA O DIGITALE (pena esclusione) e successivo upload**

**cliccando su “Allega la domanda firmata”.**

- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà “**Invia l'iscrizione**” sul quale va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

**Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal presente avviso.**

**Si evidenzia che la domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta in forma autografa o digitale dall'interessato/a. Ai sensi dell'art. 39, comma 1, del DPR n. 445 del 25/12/2000, non è richiesta l'autentica della firma.**

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e ss.mm.ii., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Faranno fede esclusivamente le dichiarazioni presentate online, eventuali modifiche sul documento cartaceo non avranno validità legale, anche se presentato debitamente firmato. Eventuali rettifiche/integrazioni vanno gestite come descritto al punto 4. PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI MOBILITÀ.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all'avviso di mobilità.**

### 3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu “**RICHIEDI ASSISTENZA**” sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. Si garantisce una risposta **entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso.**

**Leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

### 4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI MOBILITÀ

Dopo l'invio on-line della domanda è **possibile riaprire la domanda inviata** per la modifica della stessa o per la produzione di ulteriori titoli o documenti, tramite la funzione “**Annulla domanda**” (disponibile tramite l'icona che si attiverà, a registrazione conclusa, nella colonna 'Annulla' sulla destra dell'oggetto dell'avviso).

**NOTA BENE:** La riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti, pur non cancellando le informazioni già caricate a sistema, **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta e inoltrata on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta registrazione.**

In tale caso per la partecipazione è necessario, a seguito delle modifiche e/o integrazioni apportate a quanto già caricato, **la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO DI MOBILITÀ.

### DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

L'Azienda potrà effettuare idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese. Le dichiarazioni non veritiere determineranno l'esclusione dall'avviso di mobilità, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete:

- le dichiarazioni relative al titolo di studio, abilitazione, etc., devono indicare la struttura presso la quale sono stati conseguiti i relativi diplomi, nonché la data di conseguimento, la votazione riportata e la durata del corso. Il titolo di studio conseguito all'estero, deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso di mobilità, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità, che deve essere allegato tramite upload nel format online;
- nelle dichiarazioni inerenti i servizi prestati, l'interessato è tenuto a specificare: l'esatta denominazione e l'indirizzo dell'ente presso il quale il servizio è prestato; la natura giuridica del rapporto di lavoro (dipendente, libera professione, etc.); se trattasi di rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale; categoria e profilo professionale; periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di cessazione), nonché eventuali periodi di interruzione del rapporto e loro motivo;
- per i periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera ai sensi art. 23 D.P.R. n. 483/1997, occorre allegare tramite upload nel format on line il titolo di riconoscimento al servizio italiano, rilasciato dalle autorità competenti ai sensi della normativa vigente, che deve essere ottenuto entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande;
- per le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento: denominazione dell'ente che organizza il corso, sede di svolgimento, data/e di svolgimento, numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale;
- per le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da enti pubblici: denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia della docenza e ore effettive di lezione svolte.

Per quanto riguarda le pubblicazioni, queste devono essere edite a stampa ed allegate tramite upload nel format online (il candidato è tenuto ad evidenziare il proprio nome).

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti avvisi/concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda.

### **AMMISSIONE/ESCLUSIONE**

I nominativi degli ammessi e degli esclusi alla partecipazione all'avviso di mobilità saranno pubblicati nel sito aziendale nella sezione "Bandi di concorso". Tale pubblicazione varrà come notifica ai candidati.

L'amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dall'avviso per difetto dei requisiti di ammissione prescritti dal bando.

### **NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

La valutazione dei titoli, così come dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. dai partecipanti nella domanda di partecipazione e la valutazione del colloquio, sarà effettuata da una Commissione di Valutazione nominata, nel rispetto dell'art. 35, comma 3, lettera e), del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. – in materia di incompatibilità, con provvedimento del Direttore Generale e sarà composta da n. 3 (tre) componenti esperti, di cui uno nella qualità di Presidente dell'Organo Valutativo.

Le funzioni di segretario verbalizzante saranno svolte da un dipendente appartenente al ruolo amministrativo, a tempo indeterminato della Asl Salerno.

### **PUNTEGGI VALUTAZIONE TITOLI E COLLOQUIO**

La Commissione di Valutazione dispone, complessivamente, di 100 (cento) punti così ripartiti:

- 60 (sessanta) punti per i titoli;
  - 40 (quaranta) punti per il colloquio.
- Il punteggio dei titoli – pari a sessanta punti – è così suddiviso:
- titoli di carriera: punti 20 (venti);
  - titoli accademici e di studio: punti 10 (dieci);
  - pubblicazioni e titoli scientifici: punti 10 (dieci);
  - curriculum formativo e professionale: punti 20 (venti).

Il colloquio verterà su elementi di diritto amministrativo ed elementi di legislazione sanitaria – nazionale e regionale – nonché sarà finalizzato a valutare anche le specifiche motivazioni personali e professionali a lavorare presso le strutture aziendali dell'ASL Salerno.

La data del colloquio verrà pubblicata almeno cinque giorni di calendario prima della data del colloquio sul sito aziendale <https://www.aslsalerno.it/>, alla sezione Bandi e concorsi e sul portale amministrazione trasparente.

L'assenza del candidato, nel giorno e nell'ora stabilita per lo svolgimento del colloquio, qualunque sia la causa, anche se non dipendente della volontà del candidato, comporterà la rinuncia alla procedura di mobilità in trattazione.

## GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito dei candidati sarà formulata dalla Commissione di Valutazione, sulla base del punteggio dei titoli valutati dalla stessa, così come dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione, e del punteggio riportato da ciascun candidato al colloquio. A parità di punteggio, ai sensi dell'art. 63, comma 3, del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità – triennio 2019/2021 – ha priorità il candidato che, alla domanda di partecipazione al presente avviso pubblico di mobilità, ha allegato, in maniera esaustiva, formale documentazione attestante quanto la stessa norma contrattuale prevede, ovvero: *“(...) gravi e documentate esigenze di salute, per ricongiungimento del coniuge o figli minori affidatari o per esigenze connesse all'assistenza ai figli minori o inabili e ai genitori.”*

Il Direttore Generale della Asl di Salerno, riconosciuta la regolarità degli atti, con proprio provvedimento amministrativo, immediatamente eseguibile, approverà la graduatoria finale di merito.

La graduatoria di merito resterà in vigore per un periodo di due anni dalla data della sua approvazione – ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., salvo successivi intervenenti legislativi.

## ADEMPIMENTI DEI VINCITORI E DEGLI IDONEI UTILMENTE COLLOCATI NELLA GRADUATORIA DI MERITO

Fermo restando che l'attivazione della mobilità richiede il consenso dell'ente/azienda/pubblica amministrazione di appartenenza, i candidati utilmente classificati e chiamati a ricoprire l'incarico in trattazione, riceveranno apposita comunicazione attraverso posta elettronica certificata; verrà, pertanto, utilizzata la PEC indicata nella domanda di partecipazione al bando.

In tale caso, la mancata risposta entro il termine previsto nella comunicazione che questa Azienda invierà ai candidati mediante posta elettronica certificata, sarà considerata rinuncia all'accettazione dell'incarico *de quo*, comportando la decadenza del candidato dalla graduatoria di merito. I candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito saranno trasferiti ed immessi in servizio presso la Asl di Salerno ed assegnati ad una delle strutture aziendali seguenti: DS 69 – Capaccio/Roccamare – 2 posti; DS 70 Vallo/Agropoli – 3 posti; DS 72 Sala Consilina/Polla – 2 posti; PO Polla – 2 posti; DEA Vallo–Agropoli – 3 posti; DS 71 Sapri – 3 posti; PO Sapri – 3 posti.

Con la Asl Salerno i candidati stipuleranno un contratto individuale di lavoro di tipo subordinato a tempo indeterminato, disciplinato dal vigente CCNL relativo al personale del Comparto Sanità – triennio 2019/2021, dalle vigenti disposizioni contrattuali e dalle vigenti disposizioni legislative, senza novazione del contratto individuale di lavoro in essere presso le amministrazioni di provenienza.

In caso di mancata presa di servizio, senza preventivo e giustificato motivo, il candidato sarà considerato rinunciatario.

## SEDE DI PRIMA ASSEGNAZIONE

I candidati che prenderanno servizio presso l'Asl di Salerno saranno soggetti al vincolo di permanenza in servizio nella sede prescelta **per un periodo di 5 anni**.

La scelta della sede verrà effettuata in base all'ordine di graduatoria.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dall'ASL Salerno per le finalità di gestione del concorso. Gli stessi saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dei candidati. Ai sensi dell'articolo 7 del D. Lgs. n. 196/03 e degli articoli 15 e segg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi. Titolare del trattamento dei dati è l'ASL Salerno.

## **NORME FINALI**

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere, o revocare in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notificare ai singoli concorrenti il relativo provvedimento.

L'assunzione in servizio dei vincitori potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alla normativa vigente.

Il bando sarà pubblicato integralmente sul sito internet Aziendale all'indirizzo: [www.aslsalerno.it](http://www.aslsalerno.it), sezione "Avvisi e Concorsi" nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

Per eventuali chiarimenti, gli interessati potranno rivolgersi all'Unità Operativa Complessa Gestione Risorse Umane di questa Azienda – Via Nizza, 146 dal lunedì al venerdì – ore 10,00 – 12,00 telefono 089 693671.

Il Direttore Generale  
Ing. Gennaro Sosto