

REPUBBLICA ITALIANA



Bollettino Ufficiale

Regione Abruzzo

SPECIALE N. 70 - 19 MARZO 2025

ASL Lanciano - Vasto - Chieti. Concorso pubblico per la copertura di n. 20 posti di Assistente Amministrativo

Sommario

ASL LANCIANO VASTO CHIETI

Concorsi

Concorso pubblico

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 20 posti di Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti-Personale del Ruolo Amministrativo)



In esecuzione della deliberazione n. 346 del 19.02.2025, dichiarata immediatamente eseguibile, è indetto Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 20 posti di Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti) (**CODICE CONCORSOASL2ABRUZZO/2025/01/CON**).

La graduatoria sarà utilizzata per la copertura dei posti che si sono resi e si renderanno vacanti nel periodo di vigenza della stessa.

PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' OBBLIGATORIO EFFETTUARE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO:

<https://asl2abruzzo.concorsismart.it>

LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PRESENTATA CON MODALITA' DIVERSE NON SARA' PRESA IN ALCUNA CONSIDERAZIONE

IL BANDO E' PUBBLICATO SUL SITO: www.asl2abruzzo.it (Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di concorso - Concorsi)

Agli immessi in ruolo sarà attribuito il trattamento economico e giuridico previsto dalle vigenti disposizioni di Legge nonché dal vigente C.C.N.L. per l'Area del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale.

E' garantito il rispetto dei principi contenuti negli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i., in materia di parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Si precisa che:

- l'indizione del presente concorso è stata proceduta dall'indizione di procedura di mobilità;
- è stata soddisfatta la condizione prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i. in merito all'esistenza di personale collocato in mobilità con il medesimo profilo professionale.

1 - RISERVA DEI POSTI

Ai sensi degli artt. 1014 e 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i. si è determinata una riserva a favore dei volontari delle FF.AA. pari a n. 6 posti, riserva determinata con il presente concorso, pari a 6 (30% dei posti messi a concorso) e con una frazione di riserva già verificatasi con precedenti procedure concorsuali, anche aggregate, pari a 0,6. La frazione residua di riserva inferiore all'unità derivante dal presente concorso, pari a 0,6, sarà successivamente sommata con altre frazioni che si verificheranno nei prossimi concorsi.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40 del 06.03.2017 e s.m.i., n. 3 posti (15% dei posti messi a concorso) è riservata a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

Ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., il 5% dei posti messi a concorso, e residui rispetto alle predette riserve, sono riservati al personale dipendente a tempo indeterminato della A.S.L. Lanciano-Vasto-Chieti con altro profilo professionale. Resta fermo, nel caso in cui le riserve sopra indicate non trovassero pieno utilizzo, il correlato aumento, comunque nel limite massimo del 50% dei posti a concorso, della riserva dei posti a favore del personale interno.

Nel caso in cui non vi siano candidati idonei in graduatoria appartenenti alle anzidette categorie, i posti saranno assegnati agli altri candidati utilmente collocati nella graduatoria stessa.

Si precisa che le riserve operano solo sui posti messi a concorso e non possono essere fatte valere sui successivi ed eventuali scorrimenti della graduatoria.

2 - REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei requisiti di ammissione generali e specifici di seguito indicati:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. possono altresì partecipare:
- i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. (Per la definizione di familiare si rinvia alla direttiva comunitaria n. 2004/38/CE);
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono avere una adeguata conoscenza della lingua italiana, tale requisito verrà accertato dalla Commissione Esaminatrice;



- b) diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di maturità abilitante all'iscrizione a corsi di laurea).

La titolarità di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato non esime dal possesso dei requisiti specifici richiesti per l'ammissione al concorso.

I titoli di studio e professionali conseguiti all'estero devono aver ottenuto la necessaria dichiarazione di equivalenza/equipollenza ai titoli italiani e il riconoscimento da parte dell'Autorità competente.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i., esclusivamente ai fini della partecipazione al concorso, il candidato che abbia conseguito il titolo di studio all'estero necessario per l'ammissione alla procedura ma che tuttavia non sia in possesso del relativo provvedimento di riconoscimento in Italia (equipollenza) potrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione, previa trasmissione della richiesta di riconoscimento del titolo (finalizzato esclusivamente alla partecipazione al concorso) alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica e il medesimo candidato sarà ammesso al concorso con riserva. Il candidato dovrà necessariamente allegare nella procedura di iscrizione, a pena di esclusione, la richiesta di riconoscimento inviata alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica e la relativa ricevuta di avvenuta consegna. La Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione. Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al concorso.

3 - ULTERIORI CAUSE DI INAMMISSIBILITÀ AL CONCORSO

A norma di quanto stabilito dalla legislazione vigente non saranno ammessi a partecipare al presente concorso pubblico:

- ✓ coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
- ✓ coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- ✓ coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- ✓ coloro che siano stati sottoposti a licenziamento disciplinare presso una Pubblica Amministrazione;
- ✓ coloro che abbiano riportato condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, o nei cui confronti sia stata applicata la pena prevista dall'art. 444 del c.p., per alcuno dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383.

4 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso **dovrà essere, pena l'esclusione, prodotta esclusivamente tramite procedura telematica**, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza per la presentazione della domanda. 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. Inoltre, non sarà più possibile effettuare validazione delle domande compilate, rettifiche o aggiunte.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser aggiornato di navigazione tra quelli di maggiore diffusione.

Sono accettate esclusivamente ed indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 di detto termine. La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico; pertanto, non sarà possibile presentare le domande oltre tale termine.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dal concorso i concorrenti le cui domande non siano state inviate nei modi e nei tempi sopra indicati.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, compilando l'apposito modello di domanda on line collegandosi alla piattaforma <https://asl2abruzzo.concorsismart.it> con le modalità sotto riportate:



- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
- dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezioni “Concorsi” e selezionare la procedura di interesse.

Dopo aver effettuato l’accesso in piattaforma, selezionare la sezione concorsi, selezionare il concorso di interesse e successivamente “Presenta una domanda per questa procedura”.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel bando in oggetto e quelle contenute nel “MANUALE D’USO” per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate. Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all’invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l’invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione “Conferma e Invio” saranno visualizzati i seguenti campi:

- Annulla domanda: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- Anteprima domanda: permette di visualizzare l’anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- Invia domanda: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell’avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione “Riepilogo Candidatura”.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione “Riepilogo Domanda” selezionando il tasto “Annulla invio domanda”. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione “Conferma e Invio”.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell’ultimo giorno utile per la presentazione per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali la A.S.L. 02 Lanciano-Vasto-Chieti non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l’assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 18.00 del giorno di chiusura della presentazione della domanda.

L’Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo e-mail o PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Al completamento dell’iscrizione, la procedura telematica invierà, all’indirizzo e-mail indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato Pdf, valevole come ricevuta di iscrizione contenente un codice candidatura alfanumerico, riconducibile esclusivamente al candidato e conosciuto solo dal personale dell’ASL 2 ABRUZZO addetto alla procedura selettiva e dal candidato stesso. Il codice candidatura sarà utilizzato dall’Amministrazione per comunicare i risultati delle prove attraverso la pubblicazione sul sito, nella sezione dedicata alla presente procedura, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici.

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto “Contattaci” in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24 - 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola “Operatore”. **Gli addetti all’assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).**



5 - MODALITÀ DI RILASCIO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Dopo aver letto la guida alla compilazione della domanda (Manuale d'uso) pubblicata nella piattaforma, compilare la domanda on-line seguendo tutti i campi obbligatori. Le dichiarazioni, sia autocompilate tramite SPID, sia inserite manualmente dal candidato, costituiscono autocertificazione sotto la propria responsabilità, tenuto conto delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, e riguardano più precisamente:

- ✓ dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, cap ed eventuale domicilio, se diverso dalla residenza);
- ✓ i recapiti telefonici, l'indirizzo mail e un indirizzo personale di posta elettronica certificata (PEC) riconducibile univocamente al candidato, che sarà utilizzato per comunicazioni ufficiali da parte della A.S.L.;
- ✓ il diritto ad eventuale riserva di posto di cui al punto 1 del presente bando;
- ✓ il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea o, pur non essendo cittadino di uno Stato membro, di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e familiare di un cittadino italiano o di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- ✓ il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; per il cittadino non italiano, di godere di diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi che ne impediscono o limitano il godimento;
- ✓ di non avere riportato condanne penali o provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludono, secondo la normativa vigente, la costituzione di un rapporto di impiego con una pubblica amministrazione. In caso contrario, devono essere specificate le condanne subite e/o i carichi pendenti;
- ✓ di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso. In caso contrario, devono essere specificati;
- ✓ i titoli di studio posseduti nonché il possesso degli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- ✓ di non essere stato destituito, dispensato ovvero licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- ✓ la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- ✓ eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenza;
- ✓ eventuale dichiarazione di invalidità e/o DSA certificata da apposita Struttura che attesti la disabilità riconosciuta;
- ✓ l'eventuale necessità di ausili per l'espletamento delle prove di esame in relazione alla propria invalidità e/o DSA ovvero l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, così come prescritti dalle relative norme, che andranno certificati da apposita Struttura che attesti la disabilità riconosciuta;
- ✓ l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy n. 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione, contenente il file riepilogativo della domanda, completa di numero identificativo, data e ora di invio. È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione della domanda. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità, non verranno prese in considerazione.

Nella causale del versamento del contributo è indispensabile specificare oltre al concorso d'interesse anche il nominativo del candidato che si iscrive.

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica; pertanto, il candidato **NON** dovrà allegare il proprio curriculum vitae. Non saranno valutati curricula predisposti con altre modalità e forme, ovvero allegati alla domanda.

Il candidato, nella presentazione della domanda telematica, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate.

Ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011 s.m.i., le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti invece con la P.A. i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà, pertanto, nessuna certificazione rilasciata dalla P.A. dovrà essere trasmessa da parte del candidato.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione e alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la valutazione dei titoli.



Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione. Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale. Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nello specifico, nella compilazione della domanda telematica:

- la dichiarazione relativa ai titoli di studio necessari per l'ammissione deve essere resa nella sezione **"Titoli di studio e abilitazioni professionali"** ed il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento. Il titolo di studio conseguito all'estero deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità, che dovrà essere allegato alla domanda;
- le dichiarazioni relative agli eventuali ulteriori titoli di studio di cui il candidato è in possesso possono essere rese nella stessa sezione **"Titoli di studio e abilitazioni professionali"**;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate o servizi equiparati, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione **"Esperienze lavorative presso PA come dipendente"**. Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto presso Agenzie Interinali, Cooperative o Aziende private ovvero presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione **"Altre esperienze lavorative presso PA"**. Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) di diritto privato devono essere rese nella sezione **"Esperienze lavorative presso privati"** con l'indicazione dell'esatta denominazione dell'Istituto, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part-time e se detti Istituti abbiano provveduto o meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale, come previsto dagli artt. 25 e 26 del D.P.R. 761 del 20/12/1979; in caso contrario saranno valutati per il 25% della rispettiva durata;
- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. n. 220/2001, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, devono essere rese nelle sezioni dedicate, di cui sopra; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio svolto (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale), eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi della cessazione nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento. Il candidato, qualora non abbia ottenuto il decreto di riconoscimento del servizio prestato, potrà inserire la sua esperienza lavorativa nella sezione **"Esperienze lavorative presso privati"**;
- le dichiarazioni relative ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, se svolti con mansioni riconducibili al profilo oggetto del concorso o se svolti in profilo o mansioni diverse da quelle a concorso, sono dichiarabili, ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.P.R. n. 220/2001, nella sezione **"Esperienze lavorative presso PA come dipendente"**, in cui deve essere specificato se il servizio stesso sia stato svolto o meno con la stessa mansione/qualifica messa a concorso. Lo stesso vale per il servizio civile.
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso Case di cura con rapporto di dipendenza o libera professione o altra tipologia, se la struttura non è accreditata/convenzionata con il SSN dovranno essere inserite nella sezione **"Esperienze lavorative presso privati"**;



- le dichiarazioni relative alle pubblicazioni e ai titoli scientifici dovranno essere inserite nella sezione **“Articoli e pubblicazioni”**. Eventuali pubblicazioni, edite a stampa, dovranno essere allegate nella sezione **“Allegati”**. Le pubblicazioni devono essere complete, non saranno oggetto di valutazione le pubblicazioni soltanto dichiarate, autocertificate o soltanto elencate nella domanda di partecipazione on-line ma NON allegate;
- le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento, convegni e congressi dovranno essere inserite nella sezione **“Corsi convegni congressi”** indicando la denominazione dell’Ente organizzatore, la sede, la data di svolgimento, il numero di ore formative effettuate (intendendosi convenzionalmente una giornata corrispondente a n. 6 ore) e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;
- il candidato portatore di handicap potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall’art. 20 della L. 104/1992, nella sezione di riferimento, l’ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l’espletamento delle prove, specificando altresì, ai sensi dell’art. 25 comma 9 del D.L. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione);
- il candidato, in caso di possesso di disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale della A.S.L. di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che dovrà esplicitare le limitazioni che l'handicap o il DSA determina in funzione della procedura selettiva, potrà specificare nella domanda telematica, nella sezione di riferimento, l’ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l’espletamento delle prove. La concessione e l’assegnazione di ausili, misure dispensative, sostitutive, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap o DSA dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione. Nel caso in cui non sia allegata alcuna documentazione non sarà possibile fornire l’assistenza richiesta;
- le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da Enti Pubblici dovranno essere rese nella sezione **“Attività di docenza presso PA”** e dovranno contenere: denominazione dell’Ente che ha conferito l’incarico, oggetto/materia di docenza e ore effettive di lezione svolte;
- le funzioni di coordinamento/posizione organizzativa/incarico di funzione, svolti a seguito di conferimento formale di incarico, dovranno essere rese nella sezione **“Informazioni aggiuntive”** con la dichiarazione obbligatoria dei mesi in cui l’incarico è stato svolto, allegando obbligatoriamente l’atto formale di conferimento nella sezione **“Allegati”** (in caso di periodi multipli e/o sovrapposti, indicare quello più favorevole).

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera, esperienze professionali e formative) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto trattasi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso e degli eventuali titoli di preferenza o di diritto alla riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Trattasi di dichiarazioni rese sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di indirizzo mail/pec che si verifichino successivamente alla data di scadenza della presentazione della domanda, comunicandole al seguente indirizzo: concorsi@pec.asl2abruzzo.it. L’Amministrazione declina sin d’ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione da parte del candidato dell’indirizzo mail/pec o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo mail/pec indicato nella domanda, o per eventuale mancato rinnovo dell’indirizzo pec o per qualsiasi altra causa non imputabile all’Amministrazione stessa.

Gli aspiranti che, invitati a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione al concorso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall’Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l’eventuale omissione dei medesimi sarà motivo di mancata valutazione degli stessi.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma dell’avvenuta iscrizione, contenente il file riepilogativo della domanda, completa di numero identificativo, data e ora di invio.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione della domanda. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità, non verranno prese in considerazione.

**6 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA ONLINE**

Il candidato, attraverso la procedura telematica, dovrà allegare alla domanda, i seguenti documenti:

- eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- eventuale documentazione che attesti il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero/richesta di riconoscimento inviata alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica e relativa ricevuta di avvenuta consegna;
- eventuale documentazione che attesti l'equiparazione dei servizi prestati all'estero secondo le procedure della L. 735/1960;
- eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;
- eventuale documentazione comprovante la riserva dei posti in favore dei volontari delle forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte, ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, D.Lgs. 66/2010 e s.m.i.;
- eventuale documentazione comprovante la riserva dei posti in favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40 del 06.03.2017 e s.m.i.;
- eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale a concorso ed edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome;
- eventuale provvedimento di conferimento relativo a funzioni di coordinamento/posizione organizzativa/incarico di funzione;
- ricevuta di versamento del contributo di segreteria (non rimborsabile) pari a € 10 da effettuarsi secondo le modalità indicate:
 - bonifico bancario su conto acceso presso BPER S.p.a. (Istituto Tesoriere) IBAN: IT 80W053871550000000549294 intestato a A.S.L. 02 Lanciano-Vasto-Chieti, precisando come CAUSALE del versamento: "Concorso Assistente Amministrativo – cognome e nome del candidato";
 - direttamente presso un qualunque sportello BPER S.p.a. collocato sul territorio della Regione Abruzzo indicando al cassiere la CAUSALE del versamento: "Concorso Assistente Amministrativo – cognome e nome del candidato". L'Istituto Tesoriere rilascerà regolare quietanza di versamento;
 - bonifico postale su conto acceso presso Poste codice IBAN: IT 81N076011550000002512748 intestato a A.S.L. 02 Lanciano-Vasto-Chieti – Servizio di Tesoreria, precisando come CAUSALE del versamento: "Concorso Assistente Amministrativo – cognome e nome del candidato";
 - bollettino postale c/c n. 2512748 intestato a A.S.L. 02 Lanciano-Vasto-Chieti - Servizio Tesoreria, precisando come CAUSALE del versamento: "Concorso Assistente Amministrativo – cognome e nome del candidato".

Nella causale del versamento del contributo è indispensabile specificare oltre al concorso d'interesse anche il nominativo del candidato che si iscrive.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica; pertanto, il candidato **NON dovrà allegare il proprio curriculum vitae**. Non saranno valutati curricula predisposti con altre modalità e forme, ovvero allegati alla domanda.

7 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione e l'esclusione dei candidati sono deliberate dalla A.S.L. 02 Lanciano-Vasto-Chieti.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura concorsuale sarà pubblicata nell'apposita sezione del sito web aziendale: WWW.ASL2ABRUZZO.IT (Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di concorso - Concorsi).

Ai candidati esclusi verrà data comunicazione a mezzo PEC personale indicata nella domanda di partecipazione.

L'esclusione dalla presente procedura concorsuale potrà avvenire in qualsiasi momento, anche dopo l'approvazione della graduatoria, qualora si accerti la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando di concorso.

8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale della A.S.L. 02 Lanciano-Vasto-Chieti nei modi e nei termini stabiliti dagli artt. 6 e 38 del D.P.R. n. 220/2001 e sarà integrata, ove necessario, da membri aggiunti per l'accertamento delle conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche,



nonchè della lingua inglese.

La Commissione Esaminatrice è composta dal presidente, da due operatori appartenenti alla categoria "C" dello stesso profilo messo a concorso e dal segretario.

Dei due operatori, uno è scelto dal Direttore Generale e uno viene designato dal Collegio di Direzione di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 502/1992 s.m.i., fra il personale in servizio presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere o gli enti di cui all'art. 21, comma 1, situati nel territorio della Regione.

La presidenza è affidata a personale in servizio presso la A.S.L. 02 Lanciano-Vasto-Chieti con qualifica di Dirigente Amministrativo.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente amministrativo di categoria non inferiore alla "C".

I nominativi dei componenti la Commissione Esaminatrice saranno pubblicati sul sito web aziendale www.asl2abruzzo.it (Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di concorso - Concorsi).

9 - PROCEDURA DI PRESELEZIONE

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, del D.P.R. n. 220/2001, in caso di presentazione di domanda di partecipazione da parte di un numero di aspiranti pari o superiore a 2000, al fine di non rendere eccessivamente lunghi e gravosi i tempi di espletamento del concorso di che trattasi, l'Azienda si riserva di far precedere alla prova scritta una preselezione. Detta procedura di preselezione potrà essere predisposta anche da aziende specializzate in selezione del personale e consisterà nella risoluzione, in un tempo determinato, di una serie di quiz a risposta multipla sugli argomenti della prova scritta e orale. Inoltre, la prova preselettiva potrà essere svolta mediante l'utilizzo di strumentalizzazione digitale. In tal caso, saranno ammessi alla prova scritta, previo accertamento del possesso dei requisiti di ammissibilità, i primi 1000 classificati oltre gli ex aequo con l'ultimo classificato (senza alcuna eccezione).

La preselezione non è prova d'esame.

Della prova preselettiva viene redatto apposito verbale che verrà inserito quale parte integrante agli atti del concorso. La votazione della prova preselettiva non concorre alla formazione del punteggio finale di merito.

Alla preselezione, qualora prevista, i candidati dovranno presentarsi tassativamente muniti di documento d'identità, valido a norma di legge, nel giorno, ora e sede che saranno indicati nella comunicazione tramite PEC o pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

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

La comunicazione dell'eventuale espletamento della preselezione sarà pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a serie speciale - "Concorsi ed Esami", nonché nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di concorso - Concorsi del sito web dell'Azienda, non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, i candidati che non avranno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi senza alcun preavviso nella sede, giorno e ora indicati. **L'assenza del candidato a tale prova, nel giorno, ora e luogo indicati nella convocazione, comporta l'esclusione dal concorso.**

La persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 20, comma 2 bis, della Legge 5 febbraio 1992, n. 24 e s.m.i. ed è direttamente ammessa alla prova scritta in aggiunta ai candidati che hanno superato la prova preselettiva.

In caso di espletamento della preselezione l'accertamento dei requisiti di ammissione previsti dal bando sarà effettuato successivamente e solo per coloro che avranno superato con esito positivo la fase di preselezione e per coloro che sono esonerati dalla stessa. Il mancato possesso dei requisiti di ammissione comporterà comunque l'esclusione dalla procedura di concorso pubblico.

10 - PROVE DI ESAME

Ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 220/2001 per il presente concorso sono previste tre prove di esame, i 100 punti previsti per i titoli e le prove di esame sono così ripartiti:

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

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

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

Le prove d'esame, ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. n. 220/2001, consistono in:

- a) **Prova scritta:** vertente sulle competenze specifiche del profilo professionale messo a concorso, con particolare riguardo alle seguenti materie:
 - elementi di diritto costituzionale
 - elementi di diritto amministrativo
 - legislazione sanitaria nazionale e regionale delle Aziende Sanitarie Locali/Aziende Ospedaliere
 - organizzazione delle Aziende Sanitarie Locali



- legislazione in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento al rapporto di lavoro di dipendenza nel Servizio Sanitario Nazionale
- diritti e doveri, incompatibilità e responsabilità del dipendente pubblico
- legislazione in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy e accesso agli atti
- elementi di normativa in materia di appalti e contratti pubblici
- elementi di normativa in materia di contabilità delle Aziende Sanitarie

La prova scritta potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica e/o multipla e potrà essere svolta mediante l'utilizzo di strumentalizzazione digitale.

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

Il diario della prova scritta sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale - “Concorsi ed Esami”, nonché sul sito web della A.S.L., non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati ammessi (inferiore a 30), comunicato agli stessi tramite PEC.

In relazione al numero dei candidati e ad esigenze organizzative e logistiche, la Commissione Esaminatrice può stabilire l'effettuazione della prova pratica ed, eventualmente, anche della prova orale nello stesso giorno di quello dedicato alla prova scritta. In tal caso la comunicazione dell'avvenuta ammissione alla/e prova/e stessa/e sarà data al termine della valutazione della prova scritta/pratica. Nell'impossibilità, da parte della Commissione Esaminatrice, di valutare nell'immediato la prova scritta i candidati saranno ammessi con riserva a sostenere la prova pratica. La valutazione della prova pratica è subordinata all'avvenuto superamento della prova scritta.

Alla prova scritta i candidati dovranno presentarsi tassativamente muniti di documento d'identità, valido a norma di legge, nel giorno, ora e sede che saranno indicati tramite PEC o pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora il candidato si presenti sprovvisto del documento d'identità non sarà ammesso all'espletamento della prova scritta e sarà automaticamente escluso dal presente concorso.

b) Prova pratica: consiste nell'esecuzione di tecniche specifiche relative al profilo a concorso o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale/profilo professionale richiesto.

La prova pratica potrà essere espletata anche mediante la compilazione di apposito questionario a risposte sintetiche e/o multiple e potrà essere svolta mediante l'utilizzo di strumentalizzazione digitale.

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

Il diario della prova pratica sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale - “Concorsi ed Esami”, nonché sul sito web della A.S.L., non meno di venti giorni prima dell'inizio della prova medesima, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati ammessi (inferiore a 30), comunicato agli stessi tramite PEC.

In relazione al numero dei candidati e ad esigenze organizzative e logistiche la Commissione Esaminatrice può stabilire l'effettuazione della prova orale nello stesso giorno di quello dedicato alla prova pratica. In tal caso la comunicazione dell'avvenuta ammissione alla prova stessa sarà data al termine dell'effettuazione della prova pratica.

Alla prova pratica i candidati dovranno presentarsi tassativamente muniti di documento d'identità, valido a norma di legge, nel giorno, ora e sede che saranno indicati tramite PEC o pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora il candidato si presenti sprovvisto del documento d'identità non sarà ammesso all'espletamento della prova pratica e sarà automaticamente escluso dal presente concorso.

c) Prova orale: verterà sugli argomenti delle prove precedenti nonché sulle competenze specifiche del profilo professionale messo a concorso.

Nel corso della prova orale verrà accertata inoltre la conoscenza di elementi di informatica e della conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese.

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

Il diario della prova orale sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale - “Concorsi ed Esami”, nonché sul sito web della A.S.L., non meno di venti giorni prima dell'inizio della prova medesima, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati ammessi (inferiore a 30), comunicato agli stessi tramite PEC.

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

Alla prova orale i candidati dovranno presentarsi tassativamente muniti di documento d'identità, valido a norma di legge, nel giorno, ora e sede che saranno indicati tramite PEC o pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora il candidato si presenti sprovvisto del documento d'identità non sarà ammesso all'espletamento della prova orale e sarà automaticamente escluso dal presente concorso.

Qualora tutte le prove si svolgano in un'unica sessione, il diario delle stesse sarà pubblicato con i termini di preavviso previsti per le prova pratica e orale, nelle medesime modalità sopra previste per la prova scritta.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione Esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, affigge nella sede d'esame e pubblica nell'apposita sezione del sito web aziendale prospetto riepilogativo delle candidature risultate idonee con il relativo punteggio.

La valutazione è effettuata nel rispetto dei criteri formulati dalla Commissione Esaminatrice prima dell'inizio



delle prove concorsuali.

Le tracce delle prove di esame, i criteri di valutazione e l'esito delle prove verranno pubblicati nell'apposita sezione del sito web aziendale della A.S.L. 02 Lanciano-Vasto-Chieti.

11 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

Nella valutazione dei titoli la Commissione Esaminatrice si atterrà ai principi stabiliti nel D.P.R. n. 220/2001, in particolare nel combinato disposto degli artt. 8 e 11.

I 30 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- | | |
|---|----------|
| a. titoli di carriera | punti 15 |
| b. titoli accademici e di studio | punti 5 |
| c. pubblicazioni e titoli scientifici | punti 4 |
| d. curriculum formativo e professionale | punti 6 |

❖ Titoli di Carriera (max punti 15)

Sono valutati i servizi resi presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli enti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. n. 220/2001 e presso altre pubbliche amministrazioni, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti (**punti 1,200 per anno**).

Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria superiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio maggiorato del 10% di quello reso nel profilo relativo al concorso (**punti 1,320 per anno**).

Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio non superiore al 50% di quello reso nel profilo relativo al concorso (**punti 0,600 per anno**).

Il servizio prestato presso case di cura convenzionate o accreditate è valutato per il 25% della sua durata come servizio prestato presso gli ospedali pubblici nella categoria di appartenenza con i punteggi di cui sopra.

Il servizio militare/civile viene valutato con il punteggio previsto per il profilo professionale ricoperto nel rapporto di lavoro in essere:

- servizio militare/civile attinente al profilo punti 1,200 per anno
- servizio militare/civile non attinente al profilo punti 0,300 per anno

Si applicano, altresì, i seguenti principi:

- 1) i periodi servizio omogeneo sono cumulabili;
- 2) le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici;
- 3) in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
- 4) i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal contratto collettivo.

❖ Titoli Accademici e di Studio (max punti 5)

Sono valutati, ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. n. 220/2001, con punteggio attribuito dalla Commissione Esaminatrice, come di seguito:

- 1) Laurea Vecchio Ordinamento/Magistrale/Specialistica attinente o titolo equiparato: punti 2,00
- 2) Laurea triennale attinente o titolo equiparato: punti 1,00
- 3) Laurea Vecchio Ordinamento/Magistrale/Specialistica non attinente o titolo equiparato: punti 1,00
- 4) Laurea triennale non attinente o titolo equiparato: punti 0,50
- 5) Diploma di Specializzazione post-lauream attinente: punti 1,00

Non è valutato il titolo di studio fatto valere come requisito di ammissione.

❖ Pubblicazioni e Titoli scientifici (max punti 4)

La Commissione Esaminatrice, ai fini della valutazione delle pubblicazioni, tiene conto:

- a) della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altre categorie di punteggi;
- b) del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e di casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità;
- c) dell'attinenza dei titoli scientifici con il profilo professionale da conferire.

Non possono essere valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato.



Le pubblicazioni saranno esaminate singolarmente e valutate secondo i criteri sopra esposti e previsti dall'art.11 del D.P.R. n. 220/2001, sulla scorta dei seguenti punteggi:

- | | |
|---|-------------|
| - capitolo di libro / monografia - unico autore | punti 0,200 |
| - capitolo di libro / monografia - più autori | punti 0,100 |
| - pubblicazione / articolo - unico autore | punti 0,100 |
| - pubblicazione / articolo - più autori | punti 0,050 |
| - poster/ abstract/case report/comunicazioni orali/altro lavoro edito a stampa - unico autore | punti 0,040 |
| - poster/ abstract/case report/comunicazioni orali/altro lavoro edito a stampa - più autori | punti 0,020 |

Non verranno valutate:

- le bozze di stampa ed i lavori in corso di pubblicazione né quelli effettuati prima del conseguimento del titolo di accesso;
- le tesi di laurea né quelle di specializzazione.

❖ Curriculum Formativo e Professionale (max punti 6)

Sono valutate le attività professionali e di studio non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. In tale categoria rientrano anche i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati con riferimento alla previsione di esame finale.

Non vengono valutate le partecipazioni a convegni, congressi, corsi di aggiornamento effettuate prima del conseguimento del titolo di accesso alla professione di cui al presente bando.

Si stabiliscono i seguenti criteri analitici di valutazione:

- Dottorato di ricerca universitario attinente punti 0,500;
- Master universitario II livello attinente punti 0,400;
- Master universitario di I livello attinente punti 0,300;
- Corso di perfezionamento universitario post-lauream attinente punti 0,300;
- attività didattica presso enti pubblici in materia attinente al profilo professionale messo a concorso: punti 0,100 per anno (**minimo 20 ore annue**);
- partecipazione a corsi di aggiornamento e/o seminari: da valutare avuto riguardo al fatto che gli argomenti in trattazione siano riconducibili direttamente al posto a concorso ovvero che con lo stesso abbiano comunque attinenza:
 - come Docente/Relatore punti 0,050 per ogni partecipazione;
 - come Discente/Uditore con esame finale punti 0,010 per ogni partecipazione;
 - come Discente/Uditore senza esame finale punti 0,005 per ogni partecipazione;
- certificazione di lingua straniera punti 0,010
- certificazione informatica punti 0,010
- funzioni di coordinamento/posizione organizzativa/incarico di funzione svolti a seguito di conferimento formale di incarico (in caso di periodi multipli e/o sovrapposti, sarà valutata la dichiarazione più favorevole): punti 0,010 per mese
- servizi prestati nel profilo professionale messo a concorso ovvero in profili corrispondenti, presso pubbliche amministrazioni, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa / libero professionali / somministrazione / con cooperative e similari (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 36 ore sett.li): punti 1,200 per anno;
- servizi prestati nel profilo professionale messo a concorso ovvero in profili corrispondenti, presso case di cura convenzionate o accreditate (ove espressamente dichiarato) ovvero presso strutture private convenzionate/accreditate con il SSN (ove espressamente dichiarato), con contratto di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionali/somministrazione/con cooperative e similari (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 36 ore sett.li): verranno valutati al 25% della loro durata con punti 1,200 per anno;
- servizi prestati nel profilo professionale messo a concorso ovvero in profili corrispondenti, presso strutture private, con contratto di lavoro subordinato, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionale/somministrazione/con cooperative e similari (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 36 ore sett.li): verranno valutati al 10% della loro durata con punti 1,200 per anno;
- altri titoli vari, non valutabili in categorie specifiche, ma che comprovino arricchimento culturale e professionale del candidato nel profilo professionale messo a concorso fino ad un massimo di punti 1,000.



12 - GRADUATORIA

La graduatoria di merito è formulata dalla Commissione Esaminatrice sulla scorta del punteggio riportato nella valutazione dei titoli e nelle prove d'esame.

Sono esclusi dalla graduatoria i candidati che non abbiano conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame.

La graduatoria, previo riconoscimento della sua regolarità e previo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego, viene approvata dal Direttore Generale della A.S.L. 02 Lanciano-Vasto-Chieti.

Tutte le riserve, preferenze e precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni di Legge saranno osservate purché siano state dichiarate nella domanda di partecipazione, fermo restando il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La graduatoria finale di merito è immediatamente efficace e sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo.

La graduatoria sarà utilizzata con le modalità e nei limiti temporali imposti dalle Leggi vigenti in materia.

La graduatoria, entro il periodo di validità, potrà essere utilizzata per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato nel limite del fabbisogno di personale del profilo previsto nel PTFP, nonché per assunzioni a tempo determinato.

13 - ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

I concorrenti dichiarati vincitori, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, saranno invitati a stipulare contratto individuale di lavoro di cui all'art. 39 del C.C.N.L. del Comparto Sanità 2019-2021.

La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni sostitutive effettuato dall'Amministrazione dovesse emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi quattro di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova ed i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni di cui ai CCNLL vigenti nel tempo. Con la stipula del contratto e l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione senza riserve di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende Unità Sanitarie Locali.

L'assunzione in servizio può essere temporaneamente sospesa o revocata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni o in caso di sopravvenuta insufficiente copertura finanziaria.

Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

I candidati assunti devono dichiarare, al momento dell'immissione in servizio, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i..

Ai sensi dell'art. 42 del D.L. 21/06/2013, n. 69 (convertito con modificazioni dalla L. n. 98 del 9/8/2013) non è più previsto l'obbligo della certificazione attestante l'idoneità fisica per l'assunzione nel pubblico impiego, fermi restando gli obblighi di certificazione previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria.

14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui la A.S.L. 02 Lanciano-Vasto-Chieti sia venuta in possesso in occasione della presente procedura concorsuale verranno trattati nel rispetto del Regolamento generale sulla Protezione dei Dati Personali – Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 s.m.i. secondo quanto indicato nell'allegata informativa privacy.

15 - ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA

Il candidato può liberamente avere accesso agli atti della procedura, senza la necessità che i controinteressati siano preventivamente informati o possano in qualche modo opporsi.

Il candidato è titolare di un interesse qualificato e differenziato alla regolarità della procedura che lo legittima all'accesso di tutta la documentazione relativa alla procedura concorsuale alla quale partecipa o ha partecipato.

Le domande e i documenti prodotti dai candidati, i verbali e le schede di valutazione costituiscono documenti rispetto ai quali deve essere esclusa la riservatezza a tutela dei terzi, dal momento che i candidati, prendendo parte alla procedura concorsuale, hanno implicitamente acconsentito a misurarsi in una competizione di cui la comparazione dei valori di ciascuno costituisce l'essenza.

Tali atti, quindi, una volta acquisiti alla procedura, escono dalla sfera personale dei partecipanti che, pertanto, non assumono la veste di controinteressati in senso tecnico.



16 - DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente bando si intendono richiamate, a tutti gli effetti le norme di cui al D.P.R. n. 761/1979 s.m.i., al D.P.R. n. 487/1994 s.m.i., al D.P.R. n. 220/2001s.m.i., alla L. n. 127/1997 s.m.i., al D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., al D.Lgs. n. 165/2001s.m.i., oltre ad ogni altra disposizioni contrattuale e/o di Legge applicabili in materia.

Questa Azienda si riserva la facoltà di riaprire i termini, modificare, sospendere o revocare il presente bando, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e/o l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse, dandone comunicazione agli interessati (mediante pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale e nell'apposita sezione del sito web aziendale) e senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Il presente bando è stato pubblicato integralmente nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo n.____ Speciale (Concorsi) del_____ ed in estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale – concorsi n.____ del_____ ed è acquisibile dal sito web dell'Azienda: www.asl2abruzzo.it (Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di concorso - Concorsi).

Per eventuali, ulteriori chiarimenti sulla procedura in questione, gli aspiranti dovranno utilizzare unicamente il servizio di assistenza predisposto nel format on line.

SCADENZA _____

Il Direttore Generale
Thomas Schael



**INFORMATIVA GENERALE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR)**

Attività di trattamento di dati personali nell'ambito del reclutamento di personale

Gentile Candidato,

il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali - Regolamento UE 2016/679 (di seguito Regolamento) stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché norme relative alla libera circolazione di tali dati, con la finalità di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche ed in particolare il diritto alla protezione dei dati. Ai sensi degli articoli 13 e 14 del citato Regolamento l'ASL 2 Lanciano – Vasto – Chieti (d'ora in avanti anche Azienda), in qualità di "Titolare del trattamento" è tenuto a fornire precise informazioni sul trattamento che verrà fatto dei Suoi dati personali, consentendole di conoscere quali tipologie di dati personali potranno essere raccolti e trattati per la gestione del procedimento di selezione del personale e delle attività direttamente o indirettamente correlate. La invitiamo pertanto a leggere con attenzione le informazioni sul trattamento dei dati personali che la riguardano esposte di seguito.

1. Chi determina le finalità ed i mezzi del trattamento dei dati personali?

L' ASL 2 Lanciano – Vasto – Chieti, con sede in Via dei Vestini s.n.c. (Palazzina N), 66100, Chieti (CH) (Italia), PEC: info@pec.asl2abruzzo.it, tel. 0871.3571/3581, in qualità di Titolare del trattamento, è responsabile nei Suoi confronti del legittimo e corretto uso dei Suoi dati personali e particolari.

2. Per quali finalità trattiamo i Suoi dati?

I dati personali raccolti appartengono alle seguenti categorie: identificativi comuni, particolari (quali ad esempio quelli idonei a rivelare lo stato di salute della persona ai fini di fornire un idoneo supporto nell'espletamento delle prove selettive) e giudiziari. In Tabella 1 vengono riportati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni esempi di dati trattati. Il trattamento dei dati personali sarà effettuato esclusivamente per le seguenti finalità:

- 2.1. gestione del procedimento di selezione del personale ed esecuzione di eventuali trattative precontrattuali finalizzate alla stipula del contratto;
- 2.2. adempimento degli obblighi di legge e dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità connessi al procedimento di selezione stesso ai quali è soggetto il datore di lavoro;
- 2.3. difesa di un diritto anche di un terzo in sede giudiziaria o amministrativa per il periodo strettamente necessario al perseguimento di tale finalità;
- 2.4. esercizio del diritto di accesso ai dati e documenti amministrativi, nel rispetto di quanto stabilito dalle leggi e dai regolamenti in materia;
- 2.5. trasmissione di dati riguardanti le graduatorie ai fini dell'assunzione presso altre strutture del Servizio Sanitario Nazionale.

Tabella 1 Elenco di alcune tipologie di dati oggetto del trattamento riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo
1. Dati identificativi c.d. comuni - Anagrafiche complete, indirizzi, numeri di telefono - Curriculum vitae - Foto sul cv (ove presente) - Autocertificazione dei Titoli di studio e/o professionali (iscrizioni ad albi professionali, conoscenze linguistiche, ecc.) - Fotocopie dei documenti di identità
2. Dati particolari - Eventuale appartenenza a categorie protette legge n. 68 del 1999
3. Dati giudiziari - Informazioni sui carichi giudiziari pendenti

3. Base giuridica

Il trattamento dei vostri dati personali è finalizzato alla gestione delle attività connesse alla selezione ed alla valutazione del personale: la base giuridica di tale trattamento è l'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso interessato, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. b) del Regolamento UE 2016/679; inoltre, ai sensi e per gli effetti dell'art. 111-bis del D.Lgs. 196/03 per come modificato dal D.Lgs. 101/18, nei limiti di tali finalità il consenso del soggetto interessato non è dovuto. Il trattamento di eventuali dati appartenenti alle cosiddette categorie particolari ex art. 9 del Regolamento UE 2016/679, da voi conferiti nell'ambito delle suddette attività, sarà reso lecito dalla necessità di assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro, ai sensi dell'art. 9, par. 2, lett. b) del GDPR. In tale fattispecie, si rammenta l'opportunità di minimizzare l'inserimento di tali dati all'interno del curriculum vitae trasmesso, riportando esclusivamente le informazioni strettamente pertinenti con le finalità sopra descritte. Il trattamento dei dati personali, particolari e giudiziari dei candidati partecipanti a selezioni, raccolti per la gestione del procedimento di selezione e l'esecuzione di eventuali trattative precontrattuali finalizzate alla stipula del contratto (di cui al punto 2), viene effettuato in assenza del consenso perché:

- 3.1. è necessario per assolvere gli obblighi di legge tra i quali il rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità connessi al procedimento di selezione stesso ai quali è soggetto il datore di lavoro. In ogni caso il trattamento avverrà sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà dell'interessato, della specifica normativa assicurando che lo stesso sia proporzionato alla finalità perseguita; che sia salvaguardata l'essenza del diritto alla protezione dei dati; che siano previste misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato. I trattamenti riguardano tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva e al suo intero espletamento. Di seguito sono elencati i principali riferimenti normativi (basi giuridiche del trattamento dei dati personali): D.Lgs. 502/1992 e smi; D.Lgs. 165/2001 e smi; DPR 487/1994 e smi; DPR 483/1997 e smi; DPR 484/1997 e smi; DPR 220/2001 e smi; L. 68/1999 e smi; L. 56/1987 e smi; L. 3/1957 e smi; D.Lgs. 33/2013 e smi; normative regionali in materia; CCNL vigenti con riferimento all'area di appartenenza.

4. A chi comunichiamo i Suoi dati?



I dati personali oggetto di trattamento da parte dell'Azienda, è effettuato dai soggetti interni autorizzati e delegati al trattamento dei dati, possono essere trasmessi ai soggetti cui la comunicazione è prevista per legge o per ordine di autorità di vigilanza, governative o altre autorità competenti (Uffici competenti per il collocamento mirato, Presidenza del Consiglio dei Ministri), alle aziende sanitarie regionali aggregate, ed ai soggetti esterni il cui intervento è necessario per la gestione del procedimento di valutazione in qualità di responsabili esterni di trattamento, ai sensi dell' art. 28 del Regolamento UE 2016/679 nei limiti e per le finalità esposte al punto 2.

I dati e le informazioni riguardanti il procedimento di selezione (quali ad esempio graduatorie intermedie e finali) verranno pubblicate nell'area dedicata del sito internet istituzionale, prevedendo la minimizzazione dei dati, nel rispetto dei limiti imposti dalla citata normativa e dalle Linee guida dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati. I dati raccolti non saranno trattati tramite sistemi decisionali automatizzati e non verranno in alcun modo diffusi. Il trattamento avverrà esclusivamente in Italia ed eventualmente nell'ambito dell'Unione Europea. La informiamo inoltre che l'elenco delle società esterne responsabili del trattamento sarà mantenuto aggiornato e sarà inviato all'interessato dietro specifica richiesta.

5. Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati?

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione della procedura nonché, successivamente, per finalità di archiviazione. In ogni caso i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

6. Quali obblighi abbiamo nei Suoi confronti?

Abbiamo l'obbligo di rispondere alle Sue richieste e, specificamente di consentirLe di esercitare i Suoi diritti come di seguito esplicitato:

- a) Accesso: conoscere quali dati trattiamo, come e perché li trattiamo
- b) Rettifica: correggere i dati personali inesatti
- c) Cancellazione: ottenere, ove possibile, la cancellazione dei Suoi dati personali
- d) Limitazione del trattamento: ottenere, ove possibile, la limitazione del trattamento dei Suoi dati personali
- e) Ricevere comunicazione in caso di rettifica, cancellazione, limitazione
- f) Diritto alla portabilità dei dati: ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico, i dati personali che La riguardano, applicabile solo per i trattamenti che si basano sul consenso o su un contratto di cui è parte l'interessato
- g) Diritto di opposizione: l'interessato ha il diritto di opporsi in qualunque momento al trattamento.
- h) Diritto di revoca del consenso: applicabile esclusivamente ai trattamenti effettuati sulla base del rilascio del consenso rimanendo tuttavia valido per i trattamenti effettuati precedentemente alla revoca
- i) Diritto di proporre un reclamo ad un'autorità di controllo: nel caso in cui l'interessato ritenesse di non avere ricevuto risposte adeguate alle Sue richieste potrà rivolgersi all'Autorità Garante privacy dello stato in cui risiede o lavora o proporre un ricorso dinanzi all'autorità giudiziaria.

7. È obbligato a fornire i Suoi dati?

Il conferimento dei dati personali, previsti dal bando di selezione, è necessario per la partecipazione alla procedura, pertanto l'eventuale rifiuto a fornire tali non consentirà la partecipazione alla selezione.

8. Da dove hanno origine i Suoi dati?

I dati personali sono direttamente da Lei raccolti ed in parte acquisiti da pubblici registri per i controlli previsti dalla legge.

9. Reclamo all'autorità di controllo.

Ai sensi dell'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, Le ricordiamo che Lei ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo (Garante per la Protezione dei Dati Personali), nel caso in cui ritenga che il trattamento che la riguarda violi le disposizioni del Regolamento medesimo.

10. Responsabile della Protezione dei dati

Per far valere i suoi diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679 (sinteticamente esplicitati al punto 6) potrà rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati Personali (E-mail: dpo@asl2abruzzo.it; PEC: dpo@pec.asl2abruzzo.it).



Dipartimento Presidenza della Regione

Servizio Assistenza atti del Presidente
e della Giunta Regionale

Ufficio Atti generali – BURAT

Telefono centralino 0862 3631

Web bura.regione.abruzzo.it

PEC bura@pec.regione.abruzzo.it