

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n° **429** del **- 4 MAR. 2020**

Oggetto: Indizione concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 53 posti di Assistente Amministrativo, cat. C – Ruolo Amministrativo.

Il Direttore Generale, dott. Roberto Testa, nominato con atto di Giunta Regionale d'Abruzzo n. 542 dell'11/09/2019, su conformi istruttoria e proposta della U.O.C. Personale, in data 28/2/2020, adotta la presente deliberazione.

VISTI:

- il D.P.R. 09.05.1994, n.487, e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nelle pubbliche amministrazioni;
- il D.Lgs. 30.03.2001, n.165 concernente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220, pubblicato sul supplemento alla G.U. n. 134 del 12.06.2001, con cui è stato emanato il "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del SSN";


RICHIAMATE:

- la deliberazione della Giunta Regionale d'Abruzzo n. 26 del 24 gennaio 2018 concernente le "Nuove linee di indirizzo regionali in materia di risorse umane delle Aziende Unità Sanitarie Locali della Regione Abruzzo in sostituzione di quelle di cui alla D.G.R. 645/2016 e alla D.G.R. 334/2017";
- la deliberazione della Giunta Regionale d'Abruzzo n. 486 del 5 luglio 2018 avente ad oggetto: "Integrazione delle linee di indirizzo regionali in materia di risorse umane delle Aziende Unità Sanitarie Locali della Regione Abruzzo di cui alla D.G.R. 26/2018";
- la deliberazione della Giunta Regionale d'Abruzzo n. 37 del 25 gennaio 2019 recante "Indicazioni operative per la predisposizione del Piano Triennale di fabbisogno di personale delle Aziende Unità Sanitarie Locali del SSR";

DATO ATTO che:

- con deliberazione n. 1280 del 19.07.2019, questa Asl ha formulato, in conformità alle linee guida regionali, il proprio "Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2019-2021. Nuova adozione a seguito delle richieste di integrazioni e chiarimenti formulate dalla Regione Abruzzo";
- la Giunta Regionale d'Abruzzo, con deliberazione DGR n. 521 del 09.09.2019, ha approvato il suddetto Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2019-2021;
- successivamente all'approvazione del riferito PTFP 2019-2021 da parte della Giunta Regionale, la scrivente ASL ha provveduto, con deliberazione n. 1645 del 19.09.2019, alla definitiva adozione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2019-2021;

CONSIDERATO che il riferito Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2019/2021 ha previsto per il triennio in questione l'assunzione a tempo indeterminato di n. 32 Assistenti Amministrativi, cat. C, che vanno ad aggiungersi ai n. 10 assistenti amministrativi di cui si era programmata l'assunzione a tempo indeterminato nell'ambito del Piano Assunzioni



2018, approvato con deliberazione n. 1127/2018 e di cui la Regione Abruzzo ha preso atto con deliberazione di Giunta Regionale n. 894 del 22.11.2018, per un totale complessivo di n. 42 assunzioni;

TENUTO CONTO che, nell'ambito del riferito Piano Triennale 2019-2021, è previsto inoltre che questa ASL provvederà, oltre che alle assunzioni programmate per il triennio in questione, anche alle sostituzioni di personale cessato dal servizio, a vario titolo, nel corso del medesimo triennio e rilevato nel fabbisogno di personale alla data del 31.12.2018, con la precisazione che le relative assunzioni saranno effettuate nel rispetto dei tetti di spesa ivi indicati per ciascuno dei tre anni di riferimento;

CONSIDERATO che, nel corso dell'anno 2019, risultano cessati dal servizio n. 7 Assistenti Amministrativi - cat. C e che – in base ai dati in possesso al 30.1.2020 – ulteriori n. 4 Assistenti Amministrativi - cat. C cesseranno dal servizio nel corso del 2020;

RILEVATO pertanto che, alla luce di tutto quanto sopra rappresentato, risultano – allo stato attuale - n. 53 posti complessivi di Assistente Amministrativo, cat. C – Ruolo Amministrativo da poter mettere a concorso;


RICHIAMATI:

✓ l'art. 20 commi 1, 2 e 11 del D.Lgs. 75/2017 che stabiliscono quanto segue:

1. *Le amministrazioni, al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono, nel triennio 2018-2020, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti:*
 - a) *risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione o, in caso di amministrazioni comunali che esercitino funzioni in forma associata, anche presso le amministrazioni con servizi associati;*
 - b) *sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;*
 - c) *abbia maturato, al 31 dicembre 2017, alle dipendenze dell'amministrazione di cui alla lettera a) che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.*
2. *Nello stesso triennio 2018-2020, le amministrazioni, possono bandire, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e ferma restando la garanzia dell'adeguato accesso dall'esterno, previa indicazione della relativa copertura finanziaria, procedure concorsuali riservate, in misura non superiore al cinquanta per cento dei posti disponibili, al personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti:*
 - a) *risulti titolare, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'amministrazione che bandisce il concorso;*
 - b) *abbia maturato, alla data del 31 dicembre 2017, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che bandisce il concorso.*
11. *Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 si applicano al personale, dirigenziale e no, di cui al comma 10, nonché al personale delle amministrazioni finanziate dal Fondo ordinario per gli enti e le istituzioni di ricerca, anche ove lo stesso abbia maturato il periodo di tre anni di lavoro negli ultimi otto anni rispettivamente presso diverse amministrazioni del Servizio sanitario nazionale o presso diversi enti e istituzioni di ricerca.”;*

RITENUTO, pertanto, che:

- ✓ ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale della Regione Abruzzo n.5 dell'11/01/2018 tutte le procedure concorsuali che verranno bandite dovranno recare, nei relativi bandi, la "riserva di posti nella misura fissa del 50% agli aspiranti in possesso dei requisiti per la stabilizzazione di cui alla normativa suindicata", con la precisazione che l'anzianità di servizio valutabile quale requisito per la stabilizzazione deve essere maturata integralmente nel profilo messo a concorso, nella medesima disciplina o in disciplina equipollente;



DATO ATTO che le procedure di stabilizzazione di cui all'art. 4 comma 6 del D.L. 101/2013 nonché di cui al D.P.C.M. 6 marzo 2015 attuativo prevedevano come termine per l'indizione dei relativi bandi il 31 dicembre 2018 e, pertanto, non possono essere attuate per superamento del predetto termine;

DATO ATTO, pertanto che, ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D. Lgs. 75/2017 i requisiti per essere ammessi alle procedure di stabilizzazione sono:

- ✓ essere titolare, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 (28/08/2015), di un contratto di lavoro flessibile presso l'Azienda USL di Avezzano – Sulmona – L'Aquila;
- ✓ aver maturato, alla data del 31 dicembre 2019, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'Azienda USL di Avezzano – Sulmona – L'Aquila;

DATO ATTO che questa Azienda USL, in ottemperanza alla disposizione di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001, provvederà ad effettuare tutti gli adempimenti previsti contestualmente all'avvio della presente procedura concorsuale, procedendo, in caso di sussistenza di personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo, cat. C, collocato in posizione di disponibilità ai sensi della richiamata disposizione normativa, nel profilo professionale di interesse, alla conseguente rideterminazione del numero dei posti messi a concorso;

RILEVATO che questa ASL non dispone allo stato attuale di graduatorie concorsuali valide ed utilizzabili per il profilo professionale in questione;

ACCERTATO altresì che, allo stato attuale, le altre Aziende Sanitarie Regionali non dispongono di graduatorie di pubblico concorso per l'assunzione con rapporto di lavoro esclusivo a tempo indeterminato di Assistente Amministrativo;

RILEVATA pertanto la necessità, alla luce di tutto quanto sopra esposto, di bandire un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 53 Assistenti Amministrativi, con riserva di posti nella misura fissa del 50% agli aspiranti in possesso dei requisiti per la stabilizzazione di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 e ss. mm. e ii.;


ATTESO CHE questa Amministrazione, in aggiunta alla riserva suddetta, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 150 del 27/10/2009 e s.m.i., ritiene opportuno destinare al personale interno, (in servizio a tempo indeterminato) in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti pari al 10% di quelli messi a concorso, dando atto che, qualora non sussistessero all'interno dell'Azienda candidati idonei a ricoprire la riserva indicata, i relativi posti saranno assegnati ai candidati utilmente collocati in graduatoria;

Ravvisata l'urgenza a provvedere, al fine di poter procedere tempestivamente al reclutamento del personale in questione;

DELIBERA

per le motivazioni esposte in narrativa che qui si intendono integralmente trascritte:

- 1) **di bandire**, in conformità al testo allegato al presente atto, il concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato, di n. 53 Assistenti Amministrativi, cat. C – Ruolo Amministrativo, con riserva di posti nella misura fissa del 50% agli aspiranti in possesso dei requisiti per la stabilizzazione di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017, e ss. mm. e ii.;
- 2) **di precisare** che nel caso non vi siano nella graduatoria che si andrà a determinare candidati idonei in possesso dei requisiti per la stabilizzazione, e pertanto non risulti



possibile coprire i relativi posti riservati, gli stessi saranno coperti con lo scorrimento della graduatoria degli idonei della procedura riguardante l'accesso dall'esterno, ove disponibile;

- 3) **di dare atto** che qualora non sussistessero all'interno dell'Azienda candidati idonei a ricoprire la riserva indicata, pari al 10% dei posti messi a concorso, i relativi posti saranno assegnati ai candidati utilmente collocati in graduatoria;
- 4) **di dare atto**, altresì, che in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 34 bis del D. Leg.vo 30.3. 2001, n. 165, e s.m.i., e contestualmente alla procedura concorsuale di che trattasi, verranno effettuati gli adempimenti previsti dalla citata normativa ed, in caso di sussistenza di personale in posizione di disponibilità, si procederà alla conseguente rideterminazione del numero dei posti messi a concorso di cui al punto 1);
- 5) **di dichiarare**, stante l'urgenza, il presente atto immediatamente eseguibile.



Si attesta che il presente provvedimento è stato proposto previa istruttoria della U.O.C. competente, ai sensi del capo 2) della Legge 07.08.1990 n° 241 e s.m.i.

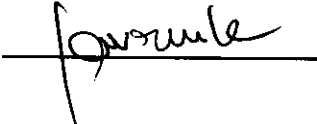
IL FUNZIONARIO ISTRUTTORE


Dott.ssa Franca Caparso

IL DIRETTORE DELLA UOC


Dott. Luigi Franciotti

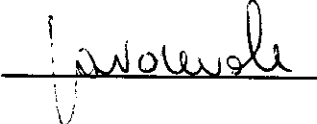
In relazione all'articolo 3, comma 7, del Decreto Legislativo 30/12/1992 n. 502, come sostituito dall'articolo 4, punto e), del Decreto Legislativo 7/12/1993 n. 517, e come modificato dall'art. 3 del D.Lgs 229/99, esprime parere:



il Direttore Amministrativo ff.



(Dott. Stefano Di Rocco)



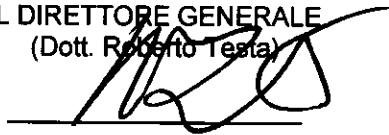
il Direttore Sanitario



(Dott.ssa Maria Simonetta Santini)

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Roberto Testa)



In esecuzione della deliberazione n. _____ del _____, dichiarata immediatamente eseguibile, è indetto **concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di n. 53 Assistenti Amministrativi, cat. C – Ruolo Amministrativo per le esigenze della ASL AVEZZANO-SULMONA-L'AQUILA.**

La graduatoria sarà utilizzata, altresì, 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 ON LINE SUL SITO:

<https://asl1abruzzo.iscrizioneconcorsi.it>

L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERA' L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO

IL BANDO È PUBBLICATO SUL SITO INTERNET AZIENDALE: www.asl1abruzzo.it , nella apposita Sezione "Concorsi e Avvisi".

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 il personale dell'area del comparto del Servizio Sanitario Nazionale.

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

SI PRECISA CHE:

- **SONO STATI EFFETTUATI GLI ACCERTAMENTI PRESSO LE QUATTRO AZIENDE USL REGIONALI RELATIVAMENTE ALLA MANCANZA DI DISPONIBILITA' DI GRADUATORIE VALIDE ED UTILIZZABILI DEL PROFILO E DISCIPLINA DI CUI AL PRESENTE BANDO;**
- **L'EVENTUALE DISPONIBILITÀ RILEVATA AI SENSI DEL COMMA 1 DELL'ART.34 BIS DEL SUMMENZIONATO D.LGS. N.165/2001 E SMI E SEGNALATA DALL'ORGANISMO REGIONALE COMPETENTE AVRÀ LA PRECEDENZA SULLA PROCEDURA CONCORSUALE DI CUI AL PRESENTE BANDO.**

1. Riserva dei posti

N. 26 posti (dei n. 53 messi a concorso) sono riservati a coloro che sono in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D.Lgs. n.75/2017, così come modificato dall'art.1 – comma 813 – della L. n.205/2017 e deliberazione G.R.A. n.5/2018 e segnatamente a personale appartenente all'area del comparto del Servizio Sanitario Nazionale che possieda tutti i seguenti requisiti:

- ✓ risultati titolare, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 (28/08/2015), di un contratto di lavoro flessibile presso l'Azienda USL di Avezzano – Sulmona – L'Aquila;
- ✓ abbia maturato, alla data del 31 dicembre 2019, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'Azienda USL di Avezzano – Sulmona - L'Aquila.

Si precisa che:

- ✓ le riserve operano solo sui posti messi a concorso e non possono essere fatte valere sui successivi ed eventuali scorrimenti delle graduatorie;
- ✓ nel caso in cui vi siano in graduatoria più idonei in possesso dei requisiti per la stabilizzazione ai sensi delle diverse norme suindicate, si terrà conto dell'ordine della graduatoria di merito;
- ✓ nel caso non vi siano in graduatoria candidati idonei in possesso dei requisiti per la stabilizzazione, e pertanto non risulti possibile coprire i relativi posti riservati, gli stessi saranno coperti con lo scorrimento della graduatoria degli idonei della procedura riguardante l'accesso dall'esterno, ove disponibile;
- ✓ l'anzianità di servizio valutabile quale requisito per la stabilizzazione deve essere maturata integralmente nel profilo messo a selezione, nella medesima disciplina o in disciplina equipollente;
- ✓ l'anzianità di servizio a tempo determinato maturata in regime di part-time è valutata per intero;



in base al disposto dell'art. 20, comma 9, del riferito D.Lgs. n. 75/2017, sono esclusi dall'applicazione delle disposizioni in tema di stabilizzazione recate dal medesimo art. 20 i contratti di somministrazione di lavoro presso le Pubbliche Amministrazioni.

In aggiunta alla riserva suddetta, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs.n.150/2009 e s.m.i., il 10% dei posti sono riservati al personale dipendente a tempo indeterminato della A.S.L. 1 Avezzano-Sulmona-L'Aquila, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, dando atto che, qualora non sussistessero all'interno dell'Azienda candidati idonei a ricoprire la riserva indicata, i relativi posti saranno assegnati ai candidati utilmente collocati in graduatoria.

2. Frazione residua di riserva da cumulare nei prossimi concorsi

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs.n.66/2010, essendosi determinata, con il presente concorso, un cumulo di frazioni di riserva pari a 16 (15,9 corrispondente al 30% dei posti messi a concorso + 0,1 frazione residua del precedente concorso), ne deriva che n.16 dei complessivi n.53 posti messi a concorso sono riservati prioritariamente a favore dei volontari delle FF.AA.

3. Requisiti generali e specifici di ammissione al concorso

Possano partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei requisiti di ammissione, generali e specifici appresso 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 Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001 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 (sono fatte salve le equipollenze tra titoli di studio, secondo quanto previsto dalla vigente normativa);**

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 equipollenza ai titoli italiani ed il riconoscimento da parte dell'Autorità competente.

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.

4. 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;

5. Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda di partecipazione al concorso, dovrà essere, pena l'esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito <https://asl1abruzzo.iscrizioneconcorsi.it>**, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione

dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale; 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**.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dal concorso i concorrenti 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 qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari), che supporti e 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.

Per la partecipazione al concorso il candidato dovrà necessariamente procedere al versamento, quale contributo alle spese concorsuali, di una somma non rimborsabile di euro 10,00 (dieci/00), che dovrà essere versata mediante una delle seguenti modalità:

- con bollettino postale c/c n. 10398675 intestato a: Servizio Tesoreria - Azienda USL Avezzano-Sulmona-L'Aquila-via G. Saragat - 67100 L'Aquila - precisando come **CAUSALE** del versamento **"CONCORSO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - COGNOME E NOME DEL CANDIDATO"**;
- con bonifico bancario intestato a: Azienda USL Avezzano-Sulmona-L'Aquila-via G.Saragat-67100 L'Aquila presso c/c BPER IBAN: IT27X0538703601000000164212- precisando come **CAUSALE** del versamento **"CONCORSO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - COGNOME E NOME DEL CANDIDATO"**
- con bonifico postale intestato a: Azienda USL Avezzano-Sulmona-L'Aquila-via G.Saragat-67100 L'Aquila - IBAN: IT97Y0760103600000010398675- precisando come **CAUSALE** del versamento **"CONCORSO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - COGNOME E NOME DEL CANDIDATO"**

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

REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://asl1abruzzo.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 avviene in tempi rapidi, ma non è immediato, quindi occorre 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 scelta del candidato che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

ISCRIZIONE ON -LINE AL CONCORSO PUBBLICO

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

• Ripetere l'operazione per ciascuna delle ulteriori schede di cui si compone il format. Sulla sinistra è visibile l'elenco delle schede. Ogni scheda dell'elenco risulterà spuntata in verde dopo la compilazione, con l'indicazione del numero delle dichiarazioni rese per ciascuna scheda. Le schede 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 sul tasto "Conferma ed invio". **ATTENZIONE: fino a che non si è sicuri di aver terminato correttamente la compilazione, non cliccare il tasto "conferma ed invio". Con il tasto "conferma ed invio" termina la compilazione e non sarà più possibile effettuare correzioni/cancellazioni/integrazioni.**

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti 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 alla selezione, degli eventuali titoli di preferenza o di diritto alla 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 nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

- **ATTENZIONE per alcune tipologie di documenti e di titoli è necessario, al fine della valida accettazione della domanda e della eventuale valutazione dei titoli, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload (caricamento) direttamente nel format on line.**

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- ❖ documento di identità valido (**dimensione massima 1 MB esclusivamente in formato.pdf**);
- ❖ documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria) (**dimensione massima 2 MB esclusivamente in formato.pdf**);
- ❖ il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero (**dimensione massima 2 MB esclusivamente in formato.pdf**);
- ❖ la ricevuta di pagamento della somma versata a titolo di contributo delle spese concorsuali secondo una delle modalità sopra descritte (**dimensione massima 1 MB esclusivamente in formato.pdf**);
- ❖ domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma) - (**dimensione massima 3 MB esclusivamente in formato.pdf**).

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione dei titoli e/o la decadenza dei benefici sono:

- a. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio") (**dimensione massima 2 MB esclusivamente in formato.pdf**);
- b. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente") (**dimensione massima 2 MB esclusivamente in formato.pdf**);
- c. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104 (**dimensione massima 2 MB esclusivamente in formato.pdf**);
- d. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione (**dimensione massima 2 MB esclusivamente in formato.pdf**);
- e. le pubblicazioni effettuate (**dimensione massima 10 MB esclusivamente in formato.pdf**).

Nei casi suddetti occorre effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "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 (win.zip o win.rar). Si consiglia a tal proposito la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del

sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

NB: per quanto attiene alle pubblicazioni si fa presente che il giorno di convocazione per la prova scritta, il candidato dovrà portare con sé e consegnare in formato cartaceo, pena la mancata valutazione, l'eventuale documentazione integrativa, riguardante solo ed esclusivamente quanto già dichiarato nel format di iscrizione on line, relativa alle pubblicazioni effettuate. Le pubblicazioni dovranno essere esclusivamente edite a stampa; potranno tuttavia essere presentate in fotocopia semplice, accompagnata da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il candidato ne attesta la conformità all'originale, ai sensi del DPR n. 445/2000.

- **Terminata la compilazione di tutte le sezioni e allegato quanto necessario secondo le indicazioni sopra riportate, 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 ulteriore correzione, modifica e integrazione. Si raccomanda pertanto di prestare la massima attenzione.

Il candidato deve quindi obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata" (dimensione massima 3 MB).

- **Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che 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 CONCORSO DI CUI TRATTASI.

Si ribadisce che ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è formulata sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445; in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

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

Non verranno presi 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 al concorso.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio che si verifichino durante la procedura concorsuale e successivamente all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo mail: avvisieconcorsi@asl1abruzzo.it

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo ed e-mail indicati nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "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 7 giorni lavorativi dalla richiesta, tranne che nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando nei quali non è assicurato il rispetto della predetta tempistica.

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

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

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

NOTA BENE: si fa presente che 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 on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta registrazione.

Quindi tale procedura prevede, 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 AL CONCORSO PUBBLICO'.

6. Ammissione ed esclusione dei candidati

L'ammissione e l'esclusione dei candidati sono deliberate dal Direttore Generale della ASL.

Agli aspiranti esclusi viene data comunicazione, entro 30 giorni dall'esecutività della relativa deliberazione, delle motivazioni, a mezzo raccomandata A.R. o PEC personale se indicata nella domanda di partecipazione.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura concorsuale sarà pubblicata nell'apposita sezione del sito web aziendale: www.asl1abruzzo.it, sezione "Concorsi e Avvisi"

Cause di non ammissione al concorso:

- la mancanza del possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando di concorso;
- la presentazione della domanda di partecipazione ovvero della documentazione integrativa prevista a pena di esclusione con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- la mancata allegazione del documento d'identità;
- il mancato pagamento del contributo alle spese concorsuali;
- la mancata allegazione della domanda di partecipazione prodotta tramite il sistema, debitamente firmata, completa di tutte le sue pagine e priva della scritta fac-simile.

7. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale della ASL secondo le modalità previste dagli artt. 6 e 38 del D.P.R. 27/3/2001, n. 220, e sarà integrata, ove necessario, da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche, nonché della lingua inglese.

a) presidente:
un dirigente amministrativo della ASL.

b) componenti:
due operatori appartenenti alla categoria "C" dello stesso profilo messo a concorso:

- di cui uno scelto dal Direttore Generale fra il personale in servizio presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere o gli enti di cui all'articolo 21, comma 1, situati nel territorio della regione;
- ed uno designato dal collegio di direzione di cui all'articolo 17 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni, fra il personale in servizio presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere o gli enti di cui all'articolo 21, comma 1, situati nel territorio della regione;

c) segretario:
un dipendente amministrativo dell'Azienda USL appartenente ad una categoria non inferiore alla "C".

I nominativi della commissione esaminatrice saranno pubblicati nell'apposita sezione del sito web aziendale: www.asl1abruzzo.it – Sezione "Concorsi e Avvisi".

8. Procedura di preselezione

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, del citato 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 500 candidati, al fine di non rendere eccessivamente lunghi e gravosi i tempi di espletamento del concorso di che trattasi - la prova scritta sarà preceduta da 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, pratica e orale. Saranno ammessi alla prova scritta, previo accertamento del possesso dei requisiti di ammissibilità, i primi 300 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 R.A.R. ovvero 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 "Concorsi e Avvisi" 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 portatrice di handicap 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.

9. Prove di esame

Ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220 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. 43 del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220, consistono in:

a) **Prova scritta:** vertente sulle competenze specifiche inerenti al profilo professionale di assistente amministrativo, con particolare riguardo alle seguenti materie:

- ✓ Ordinamento del servizio sanitario nazionale.
- ✓ Organizzazione delle Aziende Sanitarie Locali.
- ✓ Nozioni di diritto amministrativo.
- ✓ Il rapporto di lavoro del personale dipendente del SSN.
- ✓ Diritti e doveri, incompatibilità e responsabilità del pubblico dipendente.
- ✓ Il diritto di accesso ai documenti amministrativi.
- ✓ La tutela della privacy (D. Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. e ii.).
- ✓ Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.
- ✓ Nozioni di diritto costituzionale, con particolare riferimento al "diritto alla salute" ed alle competenze legislative ed amministrative in materia di "tutela della salute".

La prova scritta potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica sugli argomenti citati.

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, con raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova pratica verrà data comunicazione tramite pubblicazione nell'apposita sezione del sito web aziendale.

In relazione al numero dei candidati la commissione può stabilire la effettuazione della prova pratica nello stesso giorno di quello dedicato alla prova scritta. In tal caso la comunicazione dell'avvenuta ammissione alla prova stessa sarà data al termine della valutazione 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 nella comunicazione R.A.R. ovvero 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 prova scritta e sarà automaticamente escluso dal presente concorso.

NB: Il giorno della prova scritta i candidati che hanno dichiarato nella domanda di aver effettuato pubblicazioni e hanno proceduto ad allegarle alla domanda mediante upload (caricamento) dovranno portarle con sé e consegnarle a mano in formato cartaceo; in caso di mancata consegna delle pubblicazioni, delle stesse non si terrà conto in sede di valutazione dei titoli. Le pubblicazioni da consegnare sono solo ed esclusivamente quelle dichiarate nel format di iscrizione on line. Le pubblicazioni dovranno essere esclusivamente edite a stampa; potranno tuttavia essere presentate in fotocopia semplice, accompagnata da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il candidato ne attesta la conformità all'originale, ai sensi del DPR n. 445/2000.

Le tracce della prova scritta, i criteri di valutazione delle prove d'esame e l'esito della prova scritta verranno pubblicati nell'apposita sezione del sito web aziendale.

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

La Commissione potrà prevedere l'effettuazione della prova pratica in forma scritta, anche attraverso la risoluzione di quesiti a risposta sintetica.

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, con raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione tramite pubblicazione nell'apposita sezione del sito web aziendale.

In relazione al numero dei candidati la commissione può stabilire la 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 della valutazione 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 nella comunicazione R.A.R. ovvero 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 prova pratica e sarà automaticamente escluso dal presente concorso.

L'esito della prova pratica verrà pubblicato nell'apposita sezione del sito web aziendale.

c) **Prova orale:** vertente sugli argomenti della prova scritta e della prova pratica.

Nel corso della prova orale verrà accertata inoltre la conoscenza di elementi di informatica e della conoscenza, almeno a livello iniziale, di una lingua straniera, a scelta del candidato, tra inglese o francese.

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, con raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC.

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 nella comunicazione R.A.R. ovvero 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 prova orale e sarà automaticamente escluso dal presente concorso.

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

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami nonché nell'apposita sezione del sito web aziendale.

La valutazione è effettuata nel rispetto dei criteri formulati dalla commissione prima dell'inizio delle prove concorsuali.

10. Valutazione dei titoli

Nella valutazione dei titoli la commissione si dovrà attenere ai principi stabiliti nel DPR 27.03.2001, n. 220, 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 12
b. titoli accademici e di studio	punti 5
c. pubblicazioni e titoli scientifici	punti 3
d. curriculum formativo e professionale	punti 10

❖ Titoli di Carriera (max punti 12)

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, in costanza di rapporto di lavoro, viene valutato con il punteggio previsto per il profilo professionale ricoperto nel rapporto di lavoro in essere.

Si applicano, altresì, i seguenti principi:

- 1) i periodi di 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)

I titoli accademici e di studio sono valutati con un punteggio attribuito dalla commissione con motivata relazione, tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale per cui si concorre.

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

❖ Pubblicazioni e Titoli scientifici (max punti 3)

La valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della produzione scientifica, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori. Non possono essere valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato.

La Commissione deve, peraltro, tenere conto ai fini di una corretta valutazione:

- 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) i titoli scientifici sono valutati con motivata relazione tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire.

Le pubblicazioni saranno esaminate singolarmente e valutate secondo i criteri suesposti e previsti dall'art. 11 del DPR 220/2001, tenendo conto, peraltro, dei seguenti punteggi orientativi ai quali poter poi ricondurre i singoli lavori che si andranno in concreto a valutare:

- mere esposizioni di dati e casistiche - unico autore	massimo punti 0,100
- mere esposizioni di dati e casistiche - più autori	massimo punti 0,050
- contenuto compilativo o divulgativo - unico autore	massimo punti 0,200
- contenuto compilativo o divulgativo - più autori	massimo punti 0,100
- poster/ abstract/case report/comunicazioni orali - unico autore	massimo punti 0,040
- poster/ abstract/case report/comunicazioni orali - più autori	massimo punti 0,020

mentre saranno valutate, caso per caso, monografie di alta originalità, l'importanza della rivista e l'eventuale *impact factor*.

Non verranno valutate:

- le bozze di stampa ed i lavori in corso di pubblicazione né quelli effettuati prima del conseguimento dell'abilitazione professionale;
- le tesi di laurea né quelle di specializzazione.

❖ **Curriculum Formativo e Professionale (max punti 10)**

Sono valutate le attività professionali e di studio formalmente documentate non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, 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 durata e alla previsione di esame finale. Il punteggio attribuito dalla commissione, adeguatamente motivato, è globale.

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

Si stabiliscono i seguenti criteri analitici di valutazione:

- attività didattica presso enti pubblici in materia attinente al profilo professionale messo a concorso: fino ad un massimo di punti 0,100 per anno (**nell'attribuzione del punteggio la Commissione dovrà tenere conto del numero delle ore di insegnamento**);
- 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 la stessa abbiano comunque attinenza:
 - come Docente/Relatore:
 - o fino a 5 gg, massimo di punti 0,020 per ogni partecipazione;
 - o oltre 5 gg, massimo di punti 0,050 per ogni partecipazione
 - come Discente/Uditore:
 - o fino a 5 gg senza esame finale, massimo di punti 0,001 per ogni partecipazione;
 - o fino a 5 gg con esame finale, massimo di punti 0,005 per ogni partecipazione;
 - o oltre 5 gg senza esame finale, massimo di punti 0,005 per ogni partecipazione;
 - o oltre 5 gg con esame finale, massimo di punti 0,010 per ogni partecipazione;
- corso di lingua straniera (in relazione alla durata ed al livello) massimo punti 0,100
- corso di informatica (in relazione alla durata ed al livello) massimo punti 0,100
- corso di perfezionamento universitario attinente al posto messo a concorso, di durata annuale massimo punti 0,300
- master di I livello universitario in materia attinente massimo punti 0,300
- master di II livello universitario in materia attinente massimo punti 0,400

- servizio militare/civile attinente al profilo (non in costanza di rapporto di lavoro) punti 1,200 per anno
- servizio militare/civile non attinente al profilo (non in costanza di rapporto di lavoro) punti 0,300 per anno
- funzioni di coordinamento/posizione organizzativa svolte a seguito di conferimento formale di incarico punti 0,100 per anno
- 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 rilevanti strutture ospedaliere italiane o estere di natura privata, con contratto di lavoro subordinato, 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): 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 lavoro subordinato, 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 professionali/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 2,000.

11. Graduatoria

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove di esame, formula la graduatoria di merito dei candidati.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR n. 487/1994, e successive modificazioni.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto delle riserve dei posti.

Gli atti concorsuali e la graduatoria di merito sono approvati con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda USL.

La graduatoria del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo nonché sul sito internet della A.S.L. Avezzano-Sulmona-L'Aquila (www.asl1abruzzo.it – sezione "Avvisi e Concorsi"). La pubblicazione in parola, ai sensi dell'art. 32 della legge n. 69/2009, è da considerare ad ogni effetto quale pubblicità legale ed assolve l'obbligo di pubblicità a carico dell'Azienda.

Per i termini di efficacia nonché le modalità di utilizzazione della graduatoria si opera integrale rinvio alle disposizioni normative vigenti in materia.

La graduatoria, entro il suo periodo di validità, può essere altresì utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato.

12. Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, sarà invitato a stipulare contratto individuale di lavoro di cui all'art. 24 del CCNL 21.5.2018 del comparto Sanità. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa 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 sei 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, le disposizioni di cui all'art. 25 del riferito CCNL, nonché le norme di cui all'art. 72 del medesimo CCNL circa i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro. 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 Sanitarie Locali.

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

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

I vincitori 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 del 30.3.2001.

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.

13. Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30/6/2003, n.196; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

14. Accesso agli atti della procedura

Il candidato del pubblico concorso può 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 ed 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.

15. 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 del 20.12.1979 e s.m.i., al D.P.R. n.487 del 09.05.1994 e s.m.i., al D.P.R. n.220 del 27.03.2001 e s.m.i., alla L. n. 127 del 15.05.1997, al D.P.R. n.445 del 28.12.2000, al D.Lgs. n.165 del 30.03.2001 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 l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse, dandone comunicazione agli interessati (mediante pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale e/o nell'apposita sezione del sito web aziendale) e senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

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

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.asl1abruzzo.it nella apposita sezione "Concorsi e Avvisi".

SCADENZA: _____

**Il Direttore Generale
Dott. Roberto Testa**