



Regione Campania
Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud
Via Marconi, 66 ex Presidio Bottazzi – 80059 Torre del Greco (NA)
P.I. C.F. - N° 06322711216
Sito: www.aslnapoli3sud.it

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ INTRAREGIONALE ED EXTRAREGIONALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO di n. 40 (QUARANTA) POSTI DI OPERATORE SOCIOSANITARIO (OSS) – AREA DEGLI OPERATORI - C.C.N.L. DEL COMPARTO SANITÀ TRIENNIO 2019/2021-, DA ASSEGNARE AI PRESIDII OSPEDALIERI.

PARTE GENERALE

In esecuzione della deliberazione **n. 1140 del 25 luglio 2024**, esecutiva a norma di legge, in conformità alla vigente normativa concorsuale, al C.C.N.L. del Comparto Sanità Triennio 2019/2021, e alle disposizioni regionali, è indetto avviso pubblico di mobilità intraregionale ed extraregionale, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e indeterminato **di n. 40 (quaranta) posti di Operatore Sociosanitario (OSS) – Area degli Operatori - C.C.N.L. del Comparto Sanità Triennio 2019/2021-**, da assegnare ai Presidi Ospedalieri.

Le modalità per l'espletamento dell'avviso in questione sono disciplinate dal C.C.N.L. vigente per l'area della Dirigenza Area Sanità, dal D.P.R 27 marzo 2001, n. 220 "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale, e dal Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia.

L'avviso di mobilità verrà espletato nel rispetto delle norme che garantiscono le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge n. 125 del 10.04.1991 e s.m.i..

ART. 1 REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare all'avviso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti che devono essere posseduti alla sua data di scadenza del bando:

A) Essere dipendenti, in servizio alla data di scadenza del bando, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno presso Aziende o Enti del Servizio Sanitario Nazionale, inquadrati nel profilo professionale **di Operatore Sociosanitario (OSS) – Area degli Operatori** - con indicazione dell'Unità Operativa Complessa (UOC) presso la quale si è incardinati;

B) Nulla Osta al trasferimento rilasciato dal Legale Rappresentante dell'Azienda di appartenenza. **Il Nulla Osta da parte della Azienda cedente deve pervenire entro trenta giorni dalla richiesta in mancanza il candidato utilmente collocato nella graduatoria si intenderà come decaduto.**

C) Aver superato il periodo di prova

D) Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni specifiche del profilo oggetto del bando a cui si partecipa con assenza di limitazioni, il cui accertamento sarà effettuato dal Medico Competente della ASL, prima dell'immissione in servizio;

E) Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea ovvero il possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1 e 3-bis del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., per i cittadini di Paesi Terzi;

F) Godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

G) Non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti da un impiego pubblico;

H) Non aver riportato condanne penali - o non aver procedimenti penali in corso - che impediscano la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;

I) Non essere stato condannato con sentenza passata in giudicato;

J) Non avere subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso

K) Assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego, eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni, a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile - ai sensi dell'art.127, 1 comma, lett. d), del D.P.R. n. 3 del 10.01.1957;

- L) Assenza di cause** ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- M) Non aver** superato il periodo di comporta.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del bando e anche alla data dell'effettivo trasferimento. Il mancato possesso dei requisiti di cui sopra comporta **l'esclusione dalla partecipazione alla procedura**, ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento, **la decadenza dal diritto al trasferimento stesso**.

Art. 2 MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al concorso pubblico dovranno essere esclusivamente prodotte tramite procedura telematica, con le modalità descritte al punto seguente entro e non oltre le ore **24,00 del trentesimo giorno, decorrente** dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

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 **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:

NOTA: La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati, **si consiglia di registrarsi , accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.**

Le richieste di assistenza tecnica, anche relative alla fase di registrazione, verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

1) REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. Collegarsi al sito internet: <https://aslnapoli3sud.iscrizioneconcorsi.it>

2. Cliccare su “**pagina di registrazione**” ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC) 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 potrebbe non essere immediato, è importante registrarsi per tempo e verificare che la mail non sia andata in cartelle tipo Posta Indesiderata o Spam**);

3. Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2) ISCRIZIONE ON-LINE ALLA SELEZIONE

- Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù “Concorsi” per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Cliccare sull’icona “**Iscriviti**” del concorso al quale si intende partecipare.

Si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;

3.1 Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;

3.2 Per iniziare cliccare sul tasto “**Compila**” ed al termine dell’inserimento cliccare il tasto in basso “**Salva**”;

3.3 Al fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format.

L’elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “**conferma ed invio**”);

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445. I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

ATTENZIONE: per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.

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

- ◆ documento di identità valido;
- ◆ 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);
- ◆ il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- ◆ copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l'ultima) **e FIRMATA della domanda** prodotta tramite questo portale.

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

- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di studio, oltre a quello richiesto per l'ammissione, conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titolo accademici e di studio");
- la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 05.02.1992, n. 104 (da inserire nella pagina "Requisiti generici");
- le pubblicazioni effettuate SOLO SU RIVISTE NAZIONALI ED INTERNAZIONALI CON INDICAZIONE **DELL'IMPACT FACTOR DEGLI ULTIMI 5 ANNI**, da inserire nella pagina "Articoli e pubblicazioni" (NON SARANNO VALUTATE LE PUBBLICAZIONI CHE NON PRESENTERANNO LA VALUTAZIONE DELL'IMPACT FACTOR).

Il candidato può allegare alla domanda tutti i documenti/certificati/dichiarazione sostitutiva che ritiene utili alla fine della valutazione del curriculum, nell'apposita sezione della piattaforma.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

L'Azienda potrà effettuare idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

Le dichiarazioni non veritiere determineranno l'esclusione dall'avviso di mobilità, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità.

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

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

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

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

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload, come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli 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 (winZip o winRar).

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **“Conferma ed invio”**.

Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, sarà possibile stampare la domanda definitiva (**priva della scritta facsimile**) tramite la funzione **“STAMPA DOMANDA”**.

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo **upload** cliccando il bottone **“Allega la domanda firmata”**. 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, determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

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 nella domanda.

Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

nella schermata principale si dispone di un manuale

4. Prima di uscire dal programma, ma dopo avere cliccato su (**“Conferma ed invio”**), cliccare la funzione **“Stampa domanda”** presente nel pannello di sinistra e in basso.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL’ UFFICIO PROTOCOLLO O INViate A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICA (PEC) O POSTA ELETTRONICA.

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, potrà comportare la non valutabilità dei titoli/servizi da parte della Commissione.

AL FINE DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI SARÀ VALUTATO SOLO ED ESCLUSIVAMENTE QUANTO DICHIARATO NEL FORMAT ON-LINE, COSÌ COME RIPORTATO NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. PERTANTO EVENTUALE ALTRA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA OLTRE A QUELLA RICHIESTA NON SARÀ CONSIDERATA UTILE.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino al giorno di scadenza del presente bando, tramite la funzione annulla domanda. Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

NOTA BENE SI FA PRESENTE CHE LA RIAPERTURA DELLA DOMANDA PER LA PRODUZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI COMPORTA L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PRECEDENTEMENTE INVIATA ON-LINE, CON CONSEGUENTE PERDITA DI VALIDITÀ DELLA RICEVUTA DI AVVENUTA ISCRIZIONE. QUINDI TALE PROCEDURA PREVEDE LA RIPRESENTAZIONE INTEGRALE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE ON-LINE DA PARTE DEL CANDIDATO.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

3) ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile dalla voce di menù "*Assistenza*" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web.

LE RICHIESTE DI ASSISTENZA TECNICA VERRANNO EVASE DURANTE L'ORARIO DI LAVORO E COMPATIBILMENTE CON GLI ALTI IMPEGNI DEL SERVIZIO.

Si garantisce una risposta **entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta.

NON saranno evase richieste nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

Si suggerisce di **leggere attentamente il “Manuale Istruzioni”** per l’uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito WEB nella HOME PAGE.

Non saranno prese in considerazione le richieste di assistenza inoltrate con altro canale.

4) PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Dopo l’invio normale della domanda è **possibile richiedere la riapertura della domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa **fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando**, tramite l’apertura di una richiesta di assistenza tramite l’apposita funzione **“richiedi Assistenza”**.

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 ALL’AVVISO DI MOBILITA’.

Art. 3 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L’ammissione e l’esclusione dall’avviso, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti nel presente bando dall’Ufficio preposto, sarà disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale e l’elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato, sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, **Homepage - Link Concorsi**, che avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge ai candidati interessati.

Art. 4 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice, per singola disciplina, sarà nominata con apposito atto deliberativo dal Direttore Generale.

Art. 5 VALUTAZIONE TITOLI e COLLOQUIO

La selezione avverrà per titoli e colloquio, ai sensi del **DPR 220/2001** e ai regolamenti vigenti, a cura di apposita commissione che disporrà, complessivamente, di **100 punti** così ripartiti:

Titoli.....punti 40

Colloquio.....punti 60

I 40 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 20 punti per i titoli di carriera;
- 5 punti per i titoli accademici e di studio;
- 5 punti per le pubblicazioni ed i titoli scientifici;
- 10 punti per il curriculum formativo e professionale.

I titoli esibiti dai concorrenti verranno valutati secondo i criteri dettati dal **DPR 220/2001**.

Il punteggio riservato al colloquio è di **60 punti**, con superamento subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **42/60**.

Il colloquio verterà sulle materie inerenti alle discipline di cui all'avviso e compiti connessi alla funzione da conferire.

La convocazione alla prova colloquio, il giorno, la data, l'ora ed il luogo, verrà comunicato ai candidati ammessi, tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, **Homepage - Link Concorsi**, con un preavviso di **almeno 10 giorni** prima della data prevista in cui dovranno sostenere la prova colloquio.

Non vi saranno altre forme di notifica, sarà obbligo dei candidati prendere visione dell'avviso sul sito istituzionale dell'Asl Napoli 3 Sud.

Gli stessi dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno, per qualsivoglia ragione anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti, a sostenere la prova colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dall'avviso.

Art. 6 APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine delle operazioni, la Commissione Esaminatrice formulerà la graduatoria di merito sulla base della valutazione dei titoli di carriera, accademici, pubblicazioni, del curriculum professionale e del colloquio.

La graduatoria di merito sarà approvata dal Direttore Generale della A.S.L. Napoli 3 Sud.

Art. 7 CONFERIMENTO INCARICO

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore Generale dell'Azienda sulla base della graduatoria formulata dalla Commissione, e i posti saranno assegnati in base alle esigenze prioritarie dei Presidi Ospedalieri.

I vincitori dell'avviso saranno convocati ai fini della notifica del conferimento e dell'acquisizione dei documenti propedeutici, fermo restando che l'attivazione della mobilità richiede il consenso dell'ente/azienda/pubblica amministrazione di appartenenza, i candidati utilmente classificati e chiamati a ricoprire l'incarico in trattazione riceveranno apposita comunicazione attraverso posta elettronica certificata - verrà, pertanto, utilizzata la P.E.C. indicata nella domanda di partecipazione al bando -.

In tale caso, la mancata risposta, entro il termine previsto nella comunicazione dalla data di ricezione della comunicazione mediante posta elettronica certificata, sarà considerata rinuncia all'accettazione dell'incarico de quo, comportando la decadenza del candidato dalla graduatoria di merito.

I candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito saranno trasferiti ed immessi in servizio presso la A.S.L. Napoli 3 Sud, senza novazione del contratto individuale di lavoro di tipo subordinato a tempo indeterminato e stipuleranno con la A.S.L. Napoli 3 Sud contratto individuale di lavoro di tipo subordinato a tempo indeterminato, disciplinato del vigente C.C.N.L. del Comparto Sanità Triennio 2019/2021-, dalle vigenti disposizioni contrattuali e delle vigenti disposizioni legislative.

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

L'assunzione del vincitore comporta l'accettazione incondizionata da parte di questo, **di essere assegnato a qualsiasi posto di lavoro individuato dall'Azienda, secondo le esigenze di servizio.**

Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

Art. 8 ACCESSO AGLI ATTI DELL' AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA'

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione valutatrice è possibile a conclusione dell'avviso pubblico.

Art. 9 TUTELA DEI DATI PERSONALI-INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. i dati personali forniti dai candidati saranno tratti per le finalità di gestione dell'avviso e per la gestione del rapporto stesso.

Art. 10 RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Direttore Generale si riserva la facoltà, per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, modificare, sospendere o revocare a sua insindacabile giudizio il presente avviso, senza che gli aspiranti possano sollevare o vantare diritti di sorta.

L'Amministrazione, inoltre, si riserva:

- di effettuare controlli, ex artt. 71 e 75 D.P.R. n. 445/2000, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati;
- di richiedere agli aspiranti e/o a terzi, anche non strutture pubbliche, integrazioni, rettifiche e/o regolarizzazioni di documenti presentati dagli stessi, ritenute legittimamente attuabili e necessarie;
- di non procedere alle assunzioni in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi, per cui il vincitore non potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo alla nomina.

RESPONSABILITA' PENALE

Qualora una dichiarazione risultasse mendace o venisse formato un atto falso o fatto uso dello stesso, l'autore sarà punito, ex art. 76 D.P.R. n. 445/2000, ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia nonché stante quanto previsto dall'ultimo comma del qui citato art. 76.

Art. 11 NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia ed in particolare al DPR 761/79, al DPR 487/94, al DPR 483/97 e al D.Lgs. n.165/2001.

Con la partecipazione all'avviso pubblico implica da parte del concorrente l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente concorso nonché di tutte le disposizioni di leggi vigenti in materia.

Per tutto quanto ciò non espressamente previsto e menzionato nei precedenti paragrafi, valgono le disposizioni di legge che disciplinano la materia concorsuale.

Il presente bando sarà pubblicato integralmente sul **Bollettino Ufficiale della Regione Campania** e sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, **Homepage - Link Concorsi**, dopo la pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

Il Direttore Generale
Dott. Giuseppe Russo
per delega (*nota prot.n. 116205/2022*)
Il Direttore
UOC Gestione Risorse Umane
Dott. Giuseppe Esposito