

Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro
Via Comunale del Principe 13/a – 80145 Napoli
CF Partita IVA 0632813211

Avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, riservato al personale del Comparto – Ruolo sanitario – con rapporto di lavoro a tempo indeterminato – per il conferimento di Incarichi di Organizzazione delle professioni Sanitarie di Presidi, Distretti e Dipartimenti (IOPS) di durata triennale.

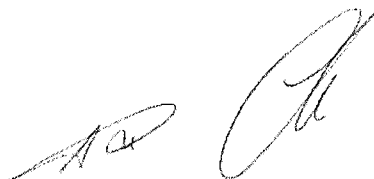
Si rende noto che questa Azienda, ai sensi degli artt. 14 e ss. del CCNL Comparto Sanità sottoscritto in data 21/05/2018, nonché dell'Accordo su "Incarichi di funzione personale non dirigente", approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 1399 del 06.10.21, in applicazione della legge 1 febbraio 2006, n. 43, ha indetto selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento di Incarichi di Organizzazione delle professioni Sanitarie di Presidi, Distretti e Dipartimenti, contrassegnati dalla lettera A), di cui agli artt. 9 e ss. dell'Accordo stesso.

Il presente avviso di selezione è riservato al personale dipendente dell'A.S.L. Napoli 1 Centro a tempo indeterminato, in possesso, oltre che dei requisiti di accesso successivamente indicati, soprattutto del profilo professionale appositamente richiesto per ciascuno degli incarichi di Area **infermieristica, tecnico-diagnostica, tecnico-assistenziale, della riabilitazione, della prevenzione, ed ostetrica** sintetizzati nella tabella che segue (per ciascun incarico vengono indicati la struttura di appartenenza, denominazione dell'incarico, profilo di area professionale a cui afferisce l'incarico, peso aziendale e valore economico dell'incarico):

| TIPOLOGIE INCARICO per ciascuno dei quali è bandita specifica procedura selettiva | PRESIDIO/DISTRETTO/DIPARTIMENTO di appartenenza degli incarichi attivati | DENOMINAZIONE INCARICO | PROFILO RICHIESTO | PESO AZIENDALE | VALORE ECONOMICO su 13 mensilità |
|---|--|--|---|----------------|----------------------------------|
| A) IO UFFICI INFERMIERISTICI OSPEDALIERI | | | | | |
| | <u>P.O. OSPEDALE DEL MARE</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Infermieristico | Personale infermieristico incardinato in uno dei Presidi o Stabilimenti Ospedalieri Aziendali | 20 | 12.000,00 |
| | <u>S.O. NAPOLI EST</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Infermieristico | Personale infermieristico incardinato in uno dei Presidi o Stabilimenti Ospedalieri Aziendali | 5 | 8.000,00 |
| | <u>P.O. SANTA MARIA DI LORETO NUOVO</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Infermieristico | Personale infermieristico incardinato in uno dei Presidi o Stabilimenti Ospedalieri Aziendali | 12 | 10.000,00 |
| B) IO INFERMIERISTICI ED OSTETRICI OSPEDALIERI | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|----|-----------|
| | <u>P.O. SAN GIOVANNI BOSCO</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Infermieristico e Ostetrico | <u>Personale infermieristico / Personale ostetrico</u> incardinato in uno dei Presidi o Stabilimenti <u>Ospedalieri</u> <u>Aziendali</u> | 14 | 12.000,00 |
| | <u>P.O. DEI PELLEGRINI</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Infermieristico e Ostetrico | <u>Personale infermieristico / Personale ostetrico</u> incardinato in uno dei Presidi o Stabilimenti <u>Ospedalieri</u> <u>Aziendali</u> | 12 | 10.000,00 |
| | <u>P.O. SAN PAOLO</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Infermieristico e Ostetrico | <u>Personale infermieristico / Personale ostetrico</u> incardinato in uno dei Presidi o Stabilimenti <u>Ospedalieri</u> <u>Aziendali</u> | 13 | 12.000,00 |
| | <u>S.O. CAPILUPI</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Infermieristico e Ostetrico | <u>Personale infermieristico / Personale ostetrico</u> incardinato in uno dei Presidi o Stabilimenti <u>Ospedalieri</u> <u>Aziendali</u> | 5 | 8.000,00 |
| C) IO UFFICI TECNICO SANITARI OSPEDALIERI | | | | | |
| | <u>P.O. OSPEDALE DEL MARE</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Tecnico Sanitario | <u>Personale tecnico sanitario</u> incardinato in uno dei Presidi o Stabilimenti <u>Ospedalieri</u> <u>Aziendali</u> | 16 | 12.000,00 |
| | <u>P.O. SAN GIOVANNI BOSCO</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Tecnico Sanitario | <u>Personale tecnico sanitario</u> incardinato in uno dei Presidi o Stabilimenti <u>Ospedalieri</u> <u>Aziendali</u> | 11 | 10.000,00 |
| | <u>P.O. DEI PELLEGRINI</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Tecnico Sanitario | <u>Personale tecnico sanitario</u> incardinato in uno dei Presidi o Stabilimenti <u>Ospedalieri</u> <u>Aziendali</u> | 10 | 10.000,00 |
| | <u>P.O. SAN PAOLO</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Tecnico Sanitario | <u>Personale tecnico sanitario</u> incardinato in uno dei Presidi o Stabilimenti <u>Ospedalieri</u> <u>Aziendali</u> | 10 | 10.000,00 |
| | <u>P.O. SANTA MARIA DI LORETO NUOVO</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Tecnico Sanitario | <u>Personale tecnico sanitario</u> incardinato in uno dei Presidi o Stabilimenti <u>Ospedalieri</u> <u>Aziendali</u> | 10 | 10.000,00 |
| D) IO TECNICO RIABILITATIVI OSPEDALIERI | | | | | |
| | <u>P.O. OSPEDALE DEL MARE</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Tecnico riabilitativo | | 16 | 12.000,00 |

| | | | | | |
|----|--|--|--|----|-----------|
| | <u>P.O. SAN GIOVANNI BOSCO</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Tecnico riabilitativo | <u>Personale tecnico della riabilitazione</u> incardinato in uno dei Presidi o Stabilimenti <u>Ospedalieri</u> Aziendali | 11 | 10.000,00 |
| E) | IO UFFICI INFERMIERISTICI TERRITORIALI ALI (dipartimentali e distrettuali) | | | | |
| | <u>DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Infermieristico | <u>Personale infermieristico</u> incardinato in uno dei Dipartimenti/Distretti/ UOC <u>TERRITORIALI</u> Aziendali | 20 | 12.000,00 |
| | <u>DIPARTIMENTO DELLE DIPENDENZE</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Infermieristico | <u>Personale infermieristico</u> incardinato in uno dei Dipartimenti/Distretti/ UOC <u>TERRITORIALI</u> Aziendali | 16 | 12.000,00 |
| | <u>DIPARTIMENTO ASSISTENZA PRIMARIA</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Infermieristico | <u>Personale infermieristico</u> incardinato in uno dei Dipartimenti/Distretti/ UOC <u>TERRITORIALI</u> Aziendali | 9 | 10.000,00 |
| | <u>DISTRETTO SANITARIO DI BASE N. 24/73</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Infermieristico | <u>Personale infermieristico</u> incardinato in uno dei Dipartimenti/Distretti/ UOC <u>TERRITORIALI</u> Aziendali | 9 | 10.000,00 |
| | <u>DISTRETTO SANITARIO DI BASE N. 25</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Infermieristico | <u>Personale infermieristico</u> incardinato in uno dei Dipartimenti/Distretti/ UOC <u>TERRITORIALI</u> Aziendali | 9 | 10.000,00 |
| | <u>DISTRETTO SANITARIO DI BASE N. 26</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Infermieristico | <u>Personale infermieristico</u> incardinato in uno dei Dipartimenti/Distretti/ UOC <u>TERRITORIALI</u> Aziendali | 9 | 10.000,00 |
| | <u>DISTRETTO SANITARIO DI BASE N. 27</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Infermieristico | <u>Personale infermieristico</u> incardinato in uno dei Dipartimenti/Distretti/ UOC <u>TERRITORIALI</u> Aziendali | 9 | 10.000,00 |
| | <u>DISTRETTO SANITARIO DI BASE N. 28</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Infermieristico | <u>Personale infermieristico</u> incardinato in uno dei Dipartimenti/Distretti/ UOC <u>TERRITORIALI</u> Aziendali | 9 | 10.000,00 |
| | <u>DISTRETTO SANITARIO DI</u> | Incarico Organizzativo | <u>Personale</u> | 9 | 10.000,00 |



| | | | | | |
|--|---|--|---|----|-----------|
| | <u>BASE N. 29</u> | Ufficio Infermieristico | <u>infermieristico</u> incardinato in uno dei Dipartimenti/Distretti/ UOC TERRITORIALI Aziendali | | |
| | <u>DISTRETTO SANITARIO DI</u> <u>BASE N. 30</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Infermieristico | Personale <u>infermieristico</u> incardinato in uno dei Dipartimenti/Distretti/ UOC TERRITORIALI Aziendali | 9 | 10.000,00 |
| | <u>DISTRETTO SANITARIO DI</u> <u>BASE N. 31</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Infermieristico | Personale <u>infermieristico</u> incardinato in uno dei Dipartimenti/Distretti/ UOC TERRITORIALI Aziendali | 9 | 10.000,00 |
| | <u>DISTRETTO SANITARIO DI</u> <u>BASE N. 32</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Infermieristico | Personale <u>infermieristico</u> incardinato in uno dei Dipartimenti/Distretti/ UOC TERRITORIALI Aziendali | 9 | 10.000,00 |
| | <u>DISTRETTO SANITARIO DI</u> <u>BASE N. 33</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Infermieristico | Personale <u>infermieristico</u> incardinato in uno dei Dipartimenti/Distretti/ UOC TERRITORIALI Aziendali | 9 | 10.000,00 |
| | <u>U.O.C. TUTELA SALUTE</u> <u>ISTITUTI PENITENZIARI</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Infermieristico | Personale <u>infermieristico</u> incardinato in uno dei Dipartimenti/Distretti/ UOC TERRITORIALI Aziendali | 13 | 12.000,00 |
| F) IO UFFICI TECNICO RIABILITATIVI TERRITORIALI (dipartimentali e distrettuali) | | | | | |
| | <u>DIPARTIMENTO SALUTE</u> <u>MENTALE</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Tecnico Riabilitativo | Personale della <u>riabilitazione</u> incardinato in uno dei Dipartimenti/Distretti/ UOC TERRITORIALI Aziendali | 20 | 12.000,00 |
| | <u>INTERDISTRETTUALE</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Tecnico Riabilitativo | Personale della <u>riabilitazione</u> incardinato in uno dei Dipartimenti/Distretti/ UOC TERRITORIALI Aziendali | 12 | 10.000,00 |
| G) IO UFFICI TECNICI DELLA PREVENZIONE TERRITORIALI (dipartimentali e distrettuali) | | | | | |
| | <u>DIPARTIMENTO</u> <u>PREVENZIONE</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Tecnico DELLA | Personale della <u>prevenzione</u> | 16 | 12.000,00 |

| | | | | | |
|---|--------------------------|--|---|----|-----------|
| | | PREVENZIONE | incardinato nel Dipartimento di Prevenzione | | |
| H) IO UFFICI OSTETRICI TERRITORIALI (dipartimentali e distrettuali) | | | | | |
| | <u>INTERDISTRETTUALE</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Ostetrico | <u>Personale ostetrico</u> incardinato in uno dei Dipartimenti/Distretti/ UOC <u>TERRITORIALI Aziendali</u> | 10 | 10.000,00 |
| I) IO UFFICI TECNICO SANITARI TERRITORIALI | <u>INTERDISTRETTUALE</u> | Incarico Organizzativo Ufficio Tecnico Sanitario | <u>Personale tecnico sanitario</u> incardinato in uno dei Dipartimenti/Distretti/ UOC <u>TERRITORIALI Aziendali</u> | 10 | 10.000,00 |

Si ricorda che ai sensi dell'art. 19 del CCNL 21 maggio 2018 Triennio 2016-2018 gli incarichi possono essere conferiti al personale inquadrato almeno nella categoria D. Gli incarichi di organizzazione sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora il valore economico di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad € 3.227,85. In tali casi il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

Si precisa che i profili da ricondurre alle specifiche TIPOLOGIE cui gli incarichi afferiscono sono quelli di seguito specificati e riportati:

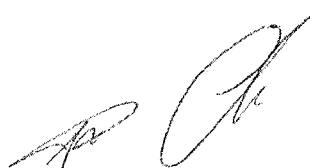
- **Personale infermieristico:** Infermiere; Infermiere pediatrico;
- **Personale Ostetrico:** Ostetrico;
- **Personale tecnico sanitario:** Tecnico sanitario di laboratorio biomedico; Tecnico sanitario di radiologia medica; Tecnico di neurofisiopatologia; Tecnico ortopedico; Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare; Tecnico audiometrista; Tecnico audioprotesista; Dietista; Igienista dentale;
- **Personale della riabilitazione:** Fisioterapista; Logopedista; Ortottista; Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva; Terapista della riabilitazione psichiatrica; Terapista occupazionale; Educatore professionale; Podologo;
- **Personale della prevenzione:** Tecnico della prevenzione A.L.L.; Assistente Sanitario;

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 125/91 e dagli artt. 35 e 57 del D. Lgs. 165/2001.

Il conferimento degli incarichi descritti avverrà all' esito dell'attivazione, sulla scorta del presente Avviso, di tante specifiche procedure selettive dedicate, quante sono le TIPOLOGIE DI INCARICO (contrassegnate nella tabella che precede da lettere maiuscole che vanno dalla A alla I).

Nell'ambito di ciascuna TIPOLOGIA, l'Azienda, come si evince dalla tabella, può aver previsto uno solo ovvero molteplici specifici incarichi afferenti differenti sedi aziendali.

Il personale interessato potrà partecipare alle procedure selettive attivate per le TIPOLOGIE di incarico rispetto alle quali sia in possesso dei requisiti richiesti, presentando apposita domanda secondo le modalità di seguito indicate.



REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Ai sensi dell'art. 16 del CCNL 21.05.18, le cui prescrizioni sono integralmente richiamate nell'art. 11 dell'Accordo sugli incarichi di funzione personale non dirigente", può partecipare alla presente selezione interna il personale del Comparto in possesso, alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti specifici:

a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'ASL Napoli 1 Centro; al bando possono partecipare i dipendenti in distacco, comando, assegnazione temporanea presso altra Azienda o Ente del Comparto, ovvero presso altre amministrazioni di diverso comparto, purché nel caso di eventuale affidamento di incarico, rientrino presso l'Azienda, ovvero rinuncino agli istituti giuridici succitati;

b) essere in possesso di un'anzianità di servizio pari ad almeno cinque anni nello specifico profilo richiesto per l'attribuzione dell'incarico nell'ambito della categoria (incluso il livello *super*);

c) essere regolarmente iscritto al relativo ordine professionale (art. 2, comma 3, della Legge 43/2006);

d) essere in regola rispetto agli obblighi di partecipazione alla formazione continua e di avere acquisito i crediti previsti nel triennio precedente a quello della selezione interna, ai sensi dell'art. 55, comma 4, del CCNL 21.05.18; con riferimento al rispetto degli obblighi di partecipazione alla formazione continua e l'acquisizione dei crediti previsti nel triennio precedente a quello della selezione, potranno dichiarare il possesso dello specifico requisito di ammissione anche coloro che abbiano beneficiato delle indicazioni derogatorie della Commissione Nazionale per la Formazione Continua (CNFC), rilasciate in concomitanza dell'Emergenza da Covid- 19;

e) Non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura nel biennio antecedente la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente Avviso, così come previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali e di legge in materia e non avere in corso procedimenti disciplinari alla data di presentazione della domanda.

Con riferimento a tale specifico requisito, il dipendente eventualmente coinvolto in procedura ancora in essere è tenuto a notiziarne all'atto della presentazione della candidatura. In tale ipotesi, verrà ammesso a partecipare alla procedura selettiva con riserva di accertamento delle risultanze della procedura in corso. Nell'ipotesi in cui il procedimento si concludesse con l'applicazione di una delle sanzioni disciplinari che costituiscono impedimento alla partecipazione alla procedura selettiva, il candidato verrà successivamente escluso ovvero, in caso di avvenuto conferimento dell'incarico, decadrà dallo stesso con effetto immediato.

f) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ovvero non aver subito condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;

La partecipazione alla selezione non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 127/97 e s.m.i.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla Selezione.

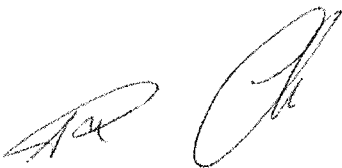
Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere dichiarato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione dalla procedura.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alle selezioni interne vanno presentate **esclusivamente** on line al seguente indirizzo web: <https://aslnapoli1centro.selezionieconcorsi.it>.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione, pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità, pur entro i termini di scadenza dell'Avviso non verranno prese in considerazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte o incomplete indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo PEC indicato nella domanda, né per l'insorgenza di eventuali disguidi tecnici o di altra natura imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.



Le procedure informatiche saranno attive a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'Avviso sul sito internet Aziendale nell'apposito link "Concorsi e Avvisi" e sul Portale Intranet e verranno automaticamente disattivate alle ore 23:59 del quindicesimo giorno di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande con la precisazione che, qualora tale giorno di scadenza sia festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno immediatamente successivo non festivo. Dopo tale termine non sarà più possibile eseguire la compilazione on line della domanda.

Le domande, potranno essere presentate 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge), salvo sporadiche e momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati.

Si consiglia di accedere e procedere alla compilazione delle domande e conferma dell'iscrizione con congruo anticipo e di non attendere l'ultimo giorno in cui il sistema potrebbe essere sovraccollato.

Le domande dovranno essere sottoscritte con firma autografa del candidato e successiva scansione.

Il dipendente che intenda partecipare a più procedure selettive per il conferimento dei relativi incarichi, dovrà presentare domanda, con relativa documentazione allegata, per ciascuna delle stesse, pena l'esclusione da tutte quelle per le quali non abbia completato la relativa candidatura.

Nella domanda di ammissione al concorso, redatta esclusivamente mediante procedura telematica, gli interessati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., quanto richiesto nella domanda di partecipazione da compilare come indicato nell'**ALLEGATO 1**, che forma parte integrante e sostanziale del presente bando. L'Azienda procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte secondo la normativa vigente.

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

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso e di tutte le norme in esso richiamate.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati attraverso la procedura on line dovranno allegare alla domanda, pena esclusione dalla procedura, esclusivamente tramite file formato .pdf, la copia digitale di:

- documento di riconoscimento legalmente valido;
- eventuale documentazione relativa a cittadinanza extracomunitaria;
- eventuale documento di equipollenza per titolo studio conseguito all'estero;

Inoltre, la procedura telematica di presentazione della domanda consente al candidato, in fase di compilazione, di scannerizzare e di effettuare l'upload in formato pdf (ovvero di trasferire un file dal proprio pc su un web server) esclusivamente della copia digitale dei seguenti documenti:

- a) tutte le certificazioni relative ai titoli e i servizi che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito. A tale proposito si ribadisce che nelle dichiarazioni di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, la disciplina di inquadramento, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività. Deve essere altresì chiaramente indicato se il servizio è stato prestato presso Enti Pubblici, Strutture private accreditate/convenzionate con il SSN ovvero Enti di natura privata, nella dichiarazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79 indicando, in caso affermativo, la percentuale di abbattimento del punteggio applicabile nella fattispecie;
- b) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti nel presente avviso all'ammissione o esclusione dei candidati con provvedimento motivato del Direttore Generale.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sul sito internet Aziendale nell'apposito link "Concorsi e Avvisi" e Portale Intranet ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Le Commissioni esaminatrici relative a ciascuna delle procedure selettive avviate per il conferimento degli incarichi di organizzazione saranno nominate dal Direttore Generale della A.S.L. con le modalità e nella composizione stabilita dall'art. 11 dell'Accordo sugli *incarichi di funzione personale non dirigente*".

VALUTAZIONE TITOLI E PROVE D'ESAME

I punteggi per i titoli e le prove di esame sono complessivamente 60, così ripartiti:

- 30 punti per i titoli, di cui:
 - 20 punti titoli di carriera
 - 4 punti titoli accademici e di studio
 - 1 punto pubblicazioni
 - 5 punti curriculum formativo e professionale

La valutazione di tutti i titoli avverrà secondo i criteri di cui all'art. 11 dell'Accordo sugli *incarichi di funzione personale non dirigente*" sopra citato.

- 30 punti per il colloquio

Il colloquio sarà volto nel complesso ad accertare e valutare le conoscenze tecnico-professionali e le caratteristiche attitudinali possedute dal candidato, in relazione alle caratteristiche e alle peculiarità dell'incarico da ricoprire. La prova si intende superata con la votazione di almeno 18/30.

La data, l'ora ed il luogo del colloquio saranno pubblicate non meno di venti giorni prima della sua effettuazione, sul Portale Intranet Aziendale ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati che non si presenteranno al colloquio, qualunque ne sia la causa, saranno esclusi dalla selezione.

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA E CONFERIMENTO DEI POSTI

Nell'ambito di ciascuna procedura selettiva attivata, le Commissioni, al termine dei colloqui, formuleranno le graduatorie di merito dei candidati, relative a ognuna delle TIPOLOGIE (dalla lettera A alla lettera I) degli incarichi da conferire.

Le nove distinte graduatorie saranno approvate con apposito atto dal Direttore Generale e saranno pubblicate sul Portale Intranet Aziendale e varranno quale notifica agli interessati dell'esito della procedura.

Nominati i vincitori delle selezioni in numero pari a quello degli incarichi messi a bando all'interno delle tipologie sopra individuate, il Direttore Generale, su proposta del Direttore Sanitario a sentito il parere del Direttore Amministrativo, effettua le assegnazioni a Suo insindacabile giudizio.

La graduatoria conserva la propria validità per tre anni dalla data prima assegnazione e può essere utilizzata per la copertura di eventuali posti resisi disponibili, tra quelli oggetto del bando, per cessazione del titolare a qualsiasi titolo.

Gli incarichi sono conferiti con provvedimento motivato del Direttore Generale e sono di durata pari a tre anni decorrente dal momento del conferimento dello stesso.

REVOCA E SOSPENSIONE DEGLI INCARICHI

L'incarico può essere revocato prima della sua naturale scadenza, coincidente con il termine del terzo anno dal conferimento, ovvero prima, laddove ricorra il collocamento in quiescenza del dipendente, con la conseguente perdita del trattamento economico aggiuntivo connesso spettante, laddove si configuri una delle seguenti condizioni:

- soppressione della posizione a seguito della revisione dell'assetto organizzativo istituzionale;
- modifica sostanziale dei contenuti, delle attività, delle competenze richieste, a seguito di revisione dei processi organizzativi;
- valutazione annuale negativa rispetto agli obiettivi affidati;
- grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico di coordinamento;
- inosservanza delle direttive contenute nell'atto di affidamento dell'incarico;
- sopravvenuti procedimenti disciplinari che si concludano con la sanzione disciplinari superiore alla censura;
- accertata violazione della normativa in tema di sicurezza dei luoghi di lavoro e dei lavoratori, protezione dati e privacy, orario di lavoro, codice deontologico;
- rinuncia dell'interessato;
- passaggio al rapporto di lavoro a tempo parziale, in caso di titolarità di incarichi con valorizzazione superiore a € 3.227,85.
- Sopravvenute condanne penali, procedimenti penali o misure di prevenzione nei confronti del dipendente;

NORME FINALI

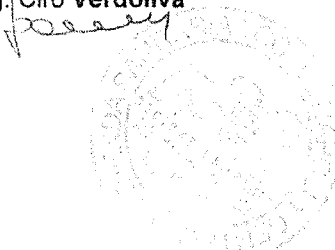
L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere, o revocare in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possono sollevare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

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

Il presente bando sarà integralmente pubblicato sul sito internet Aziendale nell'apposito link "Concorsi e Avvisi" e Portale intranet.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla **U.O.C. Gestione Risorse Umane – Via Comunale del Principe, 13/a - 80145 – Napoli - Tel. 081/2542152 – 2211.**

Il Direttore Generale
dott. ing. **Ciro Verdoliva**



ALLEGATO 1

Modalità e condizioni per la registrazione e compilazione on line della domanda di partecipazione Avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, riservato al personale del Comparto – Ruolo sanitario – con rapporto di lavoro a tempo indeterminato – per il conferimento di Incarichi di Organizzazione delle professioni Sanitarie di Presidi, Distretti e Dipartimenti (IOPS) di durata triennale.

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al concorso.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: Google Chrome o Mozilla Firefox.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità.

L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

Fase 1: Registrazione nel sito aziendale

1) Accedere al sito web: <https://aslnapoli1centro.selezionieconcorsi.it>.

2) Effettuare l'iscrizione al portale, cliccando su "**REGISTRATI**" nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità. **Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica, in quanto allo stesso verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi e tutte le informazioni relative alla procedura concorsuale.**

3) Attendere la mail di registrazione. Collegarsi al link, ivi indicato, per attivare l'iscrizione. Solo dopo l'attivazione, è possibile inserire il codice fiscale e la password trasmessa con la mail di registrazione per accedere al portale. È possibile modificare la password, una volta compiuto l'accesso al portale.

Fase 2: Candidatura on line al concorso pubblico

1) Dopo aver inserito Codice fiscale e Password e cliccato su "**ACCEDI**", selezionare la voce "**Partecipa ad una selezione o concorso**", per accedere ai concorsi attivi.

2) Una volta selezionato il concorso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona "**PARTECIPA**".

3) Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:

► Passo 1 di 3

prevede la compilazione dei seguenti dati:

- requisiti generali;
 - requisiti specifici;
 - eventuale dichiarazione di ausili necessari e/o richiesta di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove ex art. 20 L. 104/1992 unitamente alla produzione, mediante upload, della documentazione medica attestante lo stato di disabilità;
 - eventuale dichiarazione di invalidità uguale o superiore al 80% che esonera dalla preselezione, unitamente alla produzione, mediante upload, della documentazione medica attestante lo stato di invalidità;
- dichiarazioni e consensi;

► Passo 2 di 3

prevede la compilazione dei seguenti dati e l'inserimento degli allegati:

- titoli di carriera;
- titoli accademici e di studio;
- pubblicazioni e titoli scientifici;



- o curriculum formativo e professionale;
- o titoli di preferenza, di precedenza e di riserva, nonché le preferenze per gli ambiti di reclutamento;
- o allegati alla domanda;

► **Passo 3 di 3**

permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su "**CREA DOMANDA**".

- 4) Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;
- 5) Firmare la domanda;
- 6) Scansionare l'intera domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato PDF, in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a 5MB) e salvarla nel pc;
- 7) Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto "**Scegli file**";
- 8) Cliccare su "**ALLEGA**" per allegare la domanda firmata;
- 9) Cliccare su "**INVIA CANDIDATURA**" per completare l'iscrizione al concorso.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo - numero di protocollo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della mail di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e la candidatura non è andata a buon fine.

Per ritirare o apportare modifiche alla domanda già inviata, il candidato potrà, nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**RITIRA CANDIDATURA**" e decidere se mantenere o meno i dati immessi per riformulare eventualmente una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase 2: Candidatura on line al concorso pubblico".

Nel caso in cui il candidato intenda apportare modifiche alla domanda non ancora inviata ma generata con protocollo, il candidato potrà, nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**MODIFICA**" e decidere se mantenere o meno i dati immessi per riformulare e quindi inviare la candidatura entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line al concorso pubblico".

ASSISTENZA TECNICA:

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile contattare l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452.

