



**CONCORSO PUBBLICO UNICO REGIONALE, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 6 POSTI
NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CAT. C
IN FORMA AGGREGATA TRA LE AZIENDE ED ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE DI BASILICATA**

Ai sensi della DGR di Basilicata n. 53 del 04/02/2021 ed in applicazione del Protocollo Operativo Interaziendale dei concorsi unici delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario regionale di Basilicata, approvato, da ultimo, con deliberazione del Direttore Generale dell’Azienda Sanitaria Locale di Potenza (ASP), n. 300/2021, è indetto, come da Deliberazione n. 432 del 24 giugno 2021 concorso unico regionale, per titoli ed esami, per la copertura di n. 6 (sei) posti di Assistente Amministrativo – Cat. C.

Il presente concorso unico regionale è indetto dall’Azienda Sanitaria Locale di Potenza (ASP), quale Azienda Capofila, anche nell’interesse e previa intesa con l’Azienda Sanitaria Locale di Matera (ASM).

In particolare i posti da ricoprirsi sono così determinati:

n. 4 posti per l’Azienda Sanitaria di Potenza e n. 2 posti per l’Azienda Sanitaria Locale di Matera.

Si precisa che:

- dei n. 2 posti per l’Azienda Sanitaria Locale di Matera (ASM) n. 1 è riservato al personale interno della stessa ASM, in applicazione dell’art. 52 del D. Lgs 165/2001;
- dei n. 4 posti per l’Azienda Sanitaria Locale di Potenza (ASP) n. 2 posti sono riservati alle categorie di cui all’art. 1 della L. 68/1999.

Per partecipare al concorso è obbligatorio procedere come stabilito all’art. 5 del presente bando; l’utilizzo di modalità diverse comporterà l’esclusione del candidato dalla procedura.

Il concorso è indetto ed espletato ai sensi della normativa di cui al DPR n. 220 del 27/03/2001, ai Decreti Legislativi n. 502/92 e ss.mm.ii. e n. 165/2001 e ss.mm.ii., alla Legge n. 125/91 e al D.Lgs n. 198/2006 sulle pari opportunità, al DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., alla Legge n. 127/97 e, per quanto applicabile, al DPR n. 487/94.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per il Personale del Comparto Sanità. Il rapporto di lavoro conseguente al presente bando è a tempo indeterminato e pieno ed è, quindi, incompatibile con qualsiasi altro rapporto o incarico, sia pubblico che privato, anche se di natura convenzionale, fatto salvo quanto diversamente disciplinato da norme specifiche applicabili.

In conformità a quanto previsto dall’art. 7, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

ART. 1 OPZIONE DI SCELTA A FAVORE DI UNA O PIÙ AZIENDE E GRADUATORIE FINALI

I candidati, nella domanda di partecipazione, esercitano l’opzione per l’assunzione presso una delle Aziende sopra indicate. E’ consentito esprimere opzione per entrambe le Aziende che aderiscono alla procedura, indicando l’ordine di priorità. Nel caso in cui non risulti effettuata alcuna opzione la stessa si intenderà



espressa prioritariamente per l'Azienda Sanitaria Locale di Potenza in quanto Azienda Capofila.

ART. 2 TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione al concorso dovrà essere effettuato il versamento, non rimborsabile, della tassa di concorso di € 10,00 (dieci/00). Il pagamento dovrà essere effettuato mediante bonifico bancario intestato a: Azienda Sanitaria Locale di Potenza – Servizio Tesoreria – Banca Popolare di Bari – Sede di Potenza, IBAN: IT17E054240429700000000233, indicando come causale del versamento: “Tassa concorso pubblico per n. 6 posti di Assistente Amministrativo Professionale (cat. C)”. Il versamento deve essere effettuato entro e non oltre i termini di scadenza del presente bando. La ricevuta di versamento deve essere prodotta in allegato alla domanda.

ART. 3 – REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al concorso coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda, siano in possesso dei requisiti di ammissione di seguito elencati:

REQUISITI GENERALI

1) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;

Possono partecipare anche i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, commi 1 e 3-bis del D. Lgs. n. 164/2001 come modificato dall'art. 7 comma 1, L. 06/08/2013).

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e degli altri Stati devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

3) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

4) assenza di condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o di condanne che, se intercorse in costanza di rapporto di lavoro, possano determinare il licenziamento ai sensi di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di riferimento e dalla normativa vigente;

5) aver assolto agli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985);

6) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con la osservanza delle norme in tema di categorie protette, viene effettuata a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio.

La partecipazione alla selezione non è soggetta a limiti d'età ai sensi dell'art. 3, comma 6, Legge n. 127 del



15.05.1997; a norma dell'art. 7 e dell'art. 61 D. Lgs. n. 29 /93 e L.125/1991 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Il candidato deve altresì dichiarare la presenza di eventuali procedimenti penali in corso.

REQUISITI SPECIFICI

Ai sensi dell'art. 36 del D.P.R. 220/2011 è richiesto il possesso del seguente titolo di studio:

- DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Il titolo deve consentire, ai sensi degli artt. 191 e 195 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 e ss.mm.ii. l'accesso agli studi universitari.

Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto la necessaria equipollenza ai diplomi italiani, che deve essere stata rilasciata dalle competenti autorità entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Il candidato all'atto dell'iscrizione alla procedura telematica deve allegare il Decreto Ministeriale/provvedimento di riconoscimento.

Tutti i requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

ART. 4 – ESCLUSIONI

Costituiscono cause di esclusione dalla presente procedura concorsuale:

- l'utilizzo di modalità di produzione e invio della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente bando e relativo ALLEGATO 1;
- la mancata allegazione di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- la mancanza della firma autografa sulla domanda di partecipazione;
- il mancato possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 1 – requisiti generali e specifici – del presente bando;
- il mancato riconoscimento di equipollenza del titolo di studio.

La mancata allegazione del curriculum determina la non attribuzione del relativo punteggio.

Il mancato rispetto delle modalità indicate nel presente bando sono causa di non ammissione alla selezione.

ART. 5 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale di Potenza, dovrà essere presentata entro i termini previsti dall'art. 6 del presente concorso, a pena di esclusione.

La domanda di partecipazione al concorso pubblico va presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web: <https://aspbasilicata.selezionieconcorsi.it> compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'**ALLEGATO 1** che costituisce parte integrante del presente bando.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

La validità e ammissibilità delle domande pervenute è subordinata al possesso e indicazione, nell'ambito



della procedura telematica di candidatura, di una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.), di cui il candidato dovrà dichiarare di avere la piena disponibilità, pena l'esclusione dalla partecipazione al concorso.

La domanda potrà essere sottoscritta nei seguenti modi:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, corredata da certificato;
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e successiva scansione della stessa.

La validità di ricezione della corrispondenza è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Gli eventuali allegati alla domanda dovranno essere esclusivamente in formato PDF o 7PM e di dimensione non superiore 3Mb.

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 dalla procedura stessa.

ART. 6 – TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dalle ore 12:00:00 del giorno successivo alla pubblicazione del presente Concorso sulla G.U.R.I. e scade alle ore 23:59:59 del 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sulla stessa Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^ Serie Speciale – Concorsi ed Esami.

Il termine sopra indicato è perentorio.

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 e non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

ART. 7 - VARIAZIONE DI DOMICILIO O RECAPITO

Si comunica che ogni comunicazione afferente alla selezione verrà trasmessa al candidato all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) indicato in procedura; il candidato dovrà necessariamente aggiornare nell'area personale dell'indirizzo web ogni eventuale variazione dell'indirizzo di posta certificata.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda telematici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso di variazione dell'indirizzo di posta certificata non adeguatamente aggiornato nell'area personale dell'indirizzo web di cui all'art. 3, l'Azienda non risponderà se la comunicazione non risulterà esatta.

ART. 8 PROCEDURA DI PRESELEZIONE

L'Amministrazione, in base al numero delle domande pervenute, si riserva la facoltà di effettuare una preselezione, con l'eventuale ausilio di aziende specializzate in preselezione del personale.

I candidati che hanno presentato la domanda con le modalità previste potranno essere convocati per sostenere l'eventuale preselezione indipendentemente dalla verifica del possesso dei requisiti di ammissione



previsti dal bando. L'ASP si riserva di procedere successivamente e per i soli candidati che abbiano superato la prova preselettiva all'accertamento degli stessi.

La data, la sede, l'orario e le modalità di svolgimento dell'eventuale preselezione saranno pubblicati sul sito internet aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, non prima di 30 giorni successivi alla data di scadenza del bando e comunque con un preavviso di almeno 15 giorni. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

La prova di preselezione potrà consistere nella risoluzione di un test strutturato su una serie di domande a risposta multipla su materie attinenti al profilo professionale messo a concorso, e/o di natura attitudinale, di cultura generale, di comprensione e uso della lingua italiana, di logica e ragionamento.

La banca dati dei test sarà pubblicata sul sito internet aziendale almeno 10 giorni prima dell'inizio delle prove preselettive.

Nell'ipotesi di un elevato numero di partecipanti, l'ASP si riserva la facoltà di organizzare la prova preselettiva con le modalità logistiche ritenute più opportune, anche contemporaneamente su più sedi. In tal caso non sarà possibile sostenere la preselezione in una sede diversa da quella assegnata.

Per sostenere la prova preselettiva i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno a sostenere la preselezione nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non imputabile alla volontà dei singoli concorrenti.

L'esito della preselezione sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet aziendale www.aspbasilicata.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Il risultato conseguito non concorre alla formazione del punteggio finale di merito.

Verranno ammessi alla fase successiva solo i primi n. 60 candidati ed i relativi ex aequo per punteggio conseguito.

I candidati, che avranno superato la preselezione ed in possesso dei requisiti di ammissione, oltre che quelli esonerati dalla stessa (come indicato nel paragrafo successivo) saranno convocati alla prima prova del concorso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet aziendale www.aspbasilicata.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Il candidato che si trovi nella condizione prevista dall'art. 20, comma 2 bis, della L. n. 104/1992, come modificato dal D.L. n. 90/2014 convertito con L. n. 114/2014, il quale stabilisce che *“la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva”*, deve formulare richiesta di esonero dalla preselezione, direttamente nella procedura online e allegare idonea documentazione, comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80%. Accertata la sussistenza del diritto, e dopo la verifica del possesso dei requisiti generali e specifici, il candidato sarà ammesso direttamente alle prove concorsuali. La mancata richiesta comporta l'impossibilità di usufruire del diritto di esonero dalla preselezione.

Tutte le comunicazioni e pubblicazioni previste dal presente articolo saranno date anche a ciascun candidato alla PEC indicata in sede di candidatura.



ART. 9 COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione Esaminatrice del presente concorso sarà costituita in conformità all'art. 38 del D.P.R. n. 220/2001, all'art. 3 della L. n. 56/2019.

La Commissione ha a disposizione 70 punti per la valutazione delle prove di esame così ripartiti:

PROVA SCRITTA	punti 30
PROVA PRATICA	punti 20
PROVA ORALE	punti 20

Le prove d'esame saranno le seguenti:

PROVA SCRITTA: potrà consistere in quesiti a risposta multipla, in quesiti a risposta sintetica o in un tema, vertenti su argomenti di diritto amministrativo, diritto costituzionale, diritto sanitario e legislazione sanitaria, organizzazione del Servizio Sanitario Regionale, elementi di diritto civile con particolare riferimento ai contratti e alle obbligazioni, elementi di contabilità economico-patrimoniale, principi generali della disciplina del rapporto di lavoro pubblico, principi generali in materia di protezione dei dati, trasparenza e anticorruzione, tutela della salute nei luoghi di lavoro, elementi di legislazione in tema di appalti di lavori, servizi e forniture delle Pubbliche Amministrazioni, elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

PROVA PRATICA: vertente su tecniche specifiche o nella predisposizione di documenti e/o atti amministrativi connessi alla qualificazione professionale richiesta, sui medesimi argomenti della prova scritta, nonché nella risoluzione di casi pratici.

PROVA ORALE: vertente sulle materie di cui alle prove scritte e pratiche.

Nell'ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Del giudizio conclusivo di tale verifica si tiene conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale.

La Commissione potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera.

L'ammissione alle prove è subordinata al riconoscimento dei candidati da parte della Commissione Esaminatrice mediante esibizione di valido documento di identità personale.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30; il superamento delle prove pratiche e orali è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Gli esiti di ciascuna prova saranno pubblicati sul sito internet aziendale www.aspbasilicata.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso; degli esiti sarà data comunicazione a ciascun candidato alla PEC indicata in sede di candidatura.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico. I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti. Al termine delle prove d'esame, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria finale gli elenchi dei candidati idonei con indicazione delle votazioni riportate nelle prove di esame. In tale



sede si darà atto dell'opzione di scelta per l'Azienda di interesse di ciascun candidato.

ART. 10 – TITOLI

La Commissione dispone di 30 punti per la valutazione dei titoli, così ripartiti:

- a) titoli di carriera punti 12;
- b) titoli accademici e di studio punti 6;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 4;
- d) curriculum professionale punti 8.

La valutazione dei titoli sarà effettuata con i criteri stabiliti dall'art. 11, 20, 21 e 22 del DPR n. 220/2001.

In particolare saranno attribuiti:

- per i titoli di carriera, fermo restando quanto stabilito dagli articoli sopra citati, sono attribuiti **punti 2 per ciascun anno di servizio** con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato reso presso enti del servizio sanitario nazionale e presso altre pubbliche amministrazioni nel profilo messo a concorso.

Sono valutabili esclusivamente i titoli di servizio prestato in profili superiori, uguali o immediatamente inferiori a quello messo a concorso.

Non costituiscono titoli di servizio utili per l'attribuzione del punteggio i rapporti di lavoro diversi da quello dipendente quali, ad esempio, rapporti di lavoro in somministrazione, collaborazioni, borse di studio etc. che potranno essere valutati nell'ambito del curriculum.

Il punteggio è incrementato del 50% (punti 3) per servizi svolti in profili superiori rispetto a quello posto a concorso e decrementato del 50% (punti 1) per servizi svolti nel profilo immediatamente inferiore.

Per l'attribuzione del punteggio il candidato dovrà indicare:

- il profilo professionale e la categoria di inquadramento attribuiti all'atto dell'immissione in servizio;
- la denominazione dell'Ente e il codice fiscale/Partita IVA dell'Ente stesso presso cui è stata svolta l'attività lavorativa;
- le date di inizio e di fine – giorno, mese, anno – dei relativi periodi di attività;
- gli orari settimanali. Ove durante lo stesso rapporto lavorativo il candidato abbia svolto periodi in part-time o comunque con obblighi orari inferiori alle 36 ore settimanali, dovranno indicarsi i periodi di inizio e fine della minore articolazione dell'orario di lavoro e il numero delle ore settimanali effettivamente rese;
- è necessario indicare eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettative, sospensioni etc.) non retribuite.

Ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 22 D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220 il servizio prestato all'estero dai cittadini degli Stati membri dell'Unione europea, nelle istituzioni e fondazioni sanitarie pubbliche e private senza scopo di lucro, ivi compreso quello prestato ai sensi della legge 26 febbraio 1987, n. 49, equiparabile a quello prestato dal personale di ruolo, è valutato con i punteggi previsti per il corrispondente servizio di ruolo, prestato nel territorio nazionale, se riconosciuto dalle competenti Autorità ai sensi della normativa vigente.



Ai sensi del comma 2 dell'art. 22 D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220 ai fini della valutazione del titolo dovrà essere richiesto con le medesime modalità del comma 1 precedentemente citato, il riconoscimento del servizio prestato presso Organismi Internazionali.

Pertanto, per la valutazione dei periodi di servizio prestati all'estero o presso Organismi Internazionali, i candidati devono aver ottenuto, entro la data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, il necessario riconoscimento rilasciato dalle competenti Autorità ai sensi della normativa vigente.

Nella domanda di partecipazione dovranno essere allegati i provvedimenti di riconoscimento con l'indicazione degli estremi del provvedimento riportando esattamente la data di inizio e dell'eventuale cessazione, eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi di cessazione, il profilo professionale di inquadramento.

- per i titoli accademici e di studio:

ferma restando l'eventuale integrazione da parte della Commissione di quanto di seguito stabilito, in tale categoria sono attribuiti i seguenti punteggi:

a) punti 3 per ognuna delle Lauree vecchio ordinamento Giurisprudenza o in Economia e Commercio ovvero per ognuna delle Lauree Specialistiche 22/S (Giurisprudenza), 102/S (Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica), 64/S (Scienze dell'economia), 84/S (Scienze economico-aziendali) ovvero per ognuna delle Lauree Magistrali LMG/01 (Giurisprudenza), LM-56 (Scienze dell'economia), LM-77 (Scienze economico-aziendali);

b) punti 2 per ognuna ulteriore Laurea vecchio ordinamento, Specialistica o Magistrale non ricompresa nel precedente punto a);

c) punti 1,5 per ognuna delle Lauree triennali ex DM 509/99 n. 2 (Scienze dei servizi giuridici), 17 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale), 19 (Scienze dell'amministrazione), 28 (Scienze economiche), 31 (Scienze giuridiche) ovvero ex DM 270/04 L-14 (Scienze dei servizi giuridici), L-18 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale), L-16 (Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione), L-33 (Scienze economiche), che non abbiano costituito presupposto per il conseguimento delle lauree di cui ai precedenti punti a) e b)

d) punti 0,75 per ognuna altra Laurea Triennale che non abbia costituito presupposto per il conseguimento delle lauree di cui ai precedenti punti a) e b);

e) punti 1,5 per ogni Dottorato di ricerca;

f) punti 1 per ogni Master di II Livello;

g) punti 0,5 per ogni Master di I livello.

I Dottorati di ricerca e i Master debbono essere stati conseguiti presso Istituti Universitari autorizzati e accreditati dal M.I.U.R. al rilascio di titoli di studio aventi valore legale;

- per le pubblicazioni il relativo punteggio sarà attribuito utilizzando i criteri di cui all'art. 11 del DPR n. 220/2001;

- per il curriculum il relativo punteggio è attribuito dalla Commissione con adeguata motivazione.



ART. 11 – MODALITA' DI UTILIZZO GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

La Commissione esaminatrice forma la graduatoria di merito con l'indicazione del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato e, relativamente all'applicazione delle preferenze, a parità di merito e di punteggio, si fa riferimento all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487 del 9/5/1994; a parità di punteggio è preferito il candidato avente minore età.

Il Direttore Generale dell'ASP prende atto dei verbali rimessi dalla Commissione Esaminatrice e approva con deliberazione la graduatoria di merito.

L'Azienda Capofila ASP provvede alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata della graduatoria di merito, comprensiva dei vincitori e degli idonei.

L'Azienda capofila, a seguito dell'approvazione della graduatoria unica generale di merito in cui sono evidenziate le opzioni da ciascuno formulate all'atto della domanda, provvede a trasmettere la stessa all'ASM di Matera. Per i candidati che non abbiano espresso preferenze, l'opzione si intende prioritariamente espressa per l'assunzione presso l'Azienda capofila.

L'Azienda capofila trasmette altresì all'ASM l'elenco dei candidati, collocati nella graduatoria generale e secondo l'ordine della stessa, che hanno esercitato la prima opzione per la stessa ASM.

L'ASP e l'ASM provvedono quindi a richiedere ai candidati utilmente collocati nei rispettivi elenchi la disponibilità all'assunzione e, quindi e all'esito delle verifiche previste, all'assunzione in servizio.

I candidati sono dichiarati decaduti dalla graduatoria al realizzarsi di uno dei seguenti casi:

1. la mancata accettazione della proposta di assunzione presso l'Azienda ove il candidato ha espresso preferenza ovvero, nel caso in cui il candidato non abbia espresso preferenze, presso l'Azienda capofila;
2. l'accettazione di una proposta di assunzione, cui non è seguita la sottoscrizione del contratto di lavoro e la presa di servizio.

Ogni singola Azienda, a seguito dell'utilizzazione dell'elenco, comunica all'altra Azienda gli esiti di tale utilizzazione, indicando specificamente i candidati assunti e quelli dichiarati decaduti.

Nel caso in cui l'elenco dei candidati che hanno esercitato la prima opzione non sia risultato sufficiente a ricoprire tutti i posti, l'Azienda procede con l'utilizzazione dei candidati che hanno esercitato la seconda opzione per la stessa Azienda e che non siano stati dichiarati decaduti o assunti presso l'altra Azienda per la quale gli stessi hanno esercitato la prima opzione.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche da altre Aziende del servizio sanitario regionale sia per assunzioni a tempo indeterminato che determinato. I candidati inseriti in graduatoria, cui venga proposta l'assunzione a tempo indeterminato da aziende diverse da quella per la quale hanno concorso, non decadono dalla graduatoria in caso di rinuncia, mentre, in caso di accettazione, sono depennati dalla graduatoria stessa.

Le comunicazioni in ordine all'esito della procedura concorsuale saranno date ai candidati esclusivamente mediante la pubblicazione della graduatoria di merito nel sito web dell'ASP nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

ART. 12 - ASSUNZIONE DEGLI IDONEI

La costituzione del rapporto di lavoro con i vincitori avverrà attraverso la stipula di contratto individuale,



secondo le disposizioni richiamate dal D. Lgs n. 165/2001 e dal DPR n. 220/2001 ed ai sensi del CCNL del personale del Comparto Sanità, vigente al momento dell'assunzione.

I candidati utilmente collocati in graduatoria saranno invitati a presentarsi, entro il termine che si provvederà ad assegnare a pena di decadenza dei diritti conseguenti alla partecipazione alla selezione, fatti salvi giustificati e comprovati motivi oggettivi.

Scaduto inutilmente il termine assegnato, l'Amministrazione non darà luogo alla stipula del contratto.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda che procede all'assunzione che, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, effettuerà accertamento propedeutico, ivi compresi i controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. Pertanto, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, sono applicabili le sanzioni penali previste per dichiarazioni mendaci o falsità in atti.

Ad accertamenti conclusi, l'Azienda procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro. La conferma in servizio avviene dopo il compimento con esito favorevole del previsto periodo di prova.

Prima dell'assunzione il vincitore, sotto la propria responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii..

È in ogni caso condizione risolutiva del contratto, in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso, la presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'immissione in servizio resta comunque subordinata alla permanenza delle esigenze assunzionali delle Aziende.

La graduatoria, inoltre, potrà essere utilizzata per assunzioni ulteriori rispetto a quelle previste al fine di soddisfare le esigenze manifestate dalle Aziende del S.S.R. – o da altre Aziende che eventualmente ne facciano richiesta – nei limiti stabiliti dai rispettivi atti di programmazione dei fabbisogni di personale.

In sede di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro il candidato assunto si impegna a permanere nell'Azienda per un periodo minimo di cinque anni ai sensi dell'art. 35 comma 5 – bis del T.U.P.I.

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

Al candidato assunto è attribuito il trattamento economico e giuridico previsto per lo specifico profilo dalla contrattazione collettiva nazionale vigente.

ART. 13 - DATI PERSONALI E TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., del Regolamento europeo privacy, Reg UE n. 679/2016, (di seguito GDPR)I dati acquisiti saranno utilizzati esclusivamente ai fini dell'espletamento della procedura selettiva e, eventualmente, per la successiva stipulazione del contratto di lavoro.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Locale di Potenza, con sede in via Torraca n. 2 – 85100 Potenza, PEC protocollo@pec.aspbasilicata.it .

Responsabile della protezione dei dati (DPO)



Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'Ing. Gianfranco Stefano Bruno, email rpd@aspbasilicata.it e privacy@aspbasilicata.it.

Responsabile del trattamento

Il responsabile del trattamento è il Direttore dell'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, email antonio.pedota@aspbasilicata.it

Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza.

Il trattamento:

- è finalizzato unicamente allo svolgimento di compiti istituzionali nel rispetto di leggi e regolamenti, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza;
- avverrà presso le competenti sedi dell'Azienda Sanitaria;
- sarà svolto con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Ambito di comunicazione e diffusione

I dati resi disponibili dai candidati:

- non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione, fatte salve le comunicazioni previste espressamente da disposizioni di legge;
- saranno a conoscenza del responsabile del trattamento e degli incaricati del trattamento.

Diritti dell'interessato

In ogni momento, i candidati potranno esercitare il diritto di:

- avere accesso ai dati oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 15 del GDPR e della normativa nazionale che ne coordina l'applicazione;
- richiedere la rettifica dei dati inesatti oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 16 del GDPR e della normativa nazionale che ne coordina l'applicazione;
 - revocare il proprio consenso al trattamento dei dati;
 - esercitare la facoltà di oscurare alcuni dati o eventi che la riguardano;
 - opporsi al trattamento, indicandone il motivo;
 - chiedere la cancellazione dei dati personali oggetto di trattamento;
 - presentare reclamo avverso il trattamento disposto dall'Azienda Sanitaria presso l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e ricorso presso l'Autorità giudiziaria competente.

Per l'esercizio dei propri diritti e per qualsiasi altra informazione, i candidati potranno rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati o al Responsabile del trattamento dei dati nei consueti orari di ufficio.

ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione il candidato accetta integralmente, senza riserve o eccezioni, il contenuto di tutti gli articoli di cui si compone il presente bando, che dichiara di ben conoscere; accetta altresì tutte le prescrizioni e precisazioni ivi contenute, nonché quelle che attualmente



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

disciplinano o integreranno lo stato giuridico ed economico del personale.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Azienda al trattamento dei dati ai fini della gestione della selezione pubblica.

Per quanto non espressamente previsto dal presente concorso, saranno applicate le disposizioni di cui al D.P.R. n. 487/1994 e al D.P.R. n. 220/2001; le norme contenute nel D.P.R. 445/2000 e quelle di cui al D. Lgs 198/06 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, integrare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando di selezione o di riaprire e/o assegnare nuovi termini in qualunque momento qualora ricorrano motivi legittimi o per ragioni di pubblico interesse ovvero per effetto di disposizioni di legge sopravvenute ovvero per intervenute assegnazioni di personale conseguenti a quanto stabilito dall'art. 34bis del T.U.P.I..

Ogni ulteriore informazione potrà essere richiesta all'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, alla seguente mail appositamente attivata: assistenti2021@aspbasilicata.it

Il Direttore
U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Antonio Pedota



ALLEGATO 1

MODALITÀ' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.

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 MozillaFirefox (si sconsiglia l'utilizzo del browser Internet Explorer).

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, per i quali l'Amministrazione non si 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://aspbasilicata.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 fronte retro. **Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica certificata, 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.**
- 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 il primo accesso al portale.
- 4- Per chi fosse già registrato al portale, potrà accedere alla stessa mediante il proprio Codice Fiscale e Password.

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/avviso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona "PARTECIPA" e poi "VAI AL PASSO SUCCESSIVO" per i dati successivi.
- 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;
- curriculum formativo e professionale;
- titoli di preferenza, di precedenza e di riserva, nonché le preferenze per gli ambiti di reclutamento;
- allegati alla domanda;

➤ **Passo 3 di 3**

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

N.B. Le sezioni dei vari Passi possono essere compilate in momenti diversi una volta salvati. E' possibile accedere a quanto caricato ed integrare, correggere o cancellare i vari dati

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 la candidatura.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una pec 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 pec 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".

ASSISTENZA TECNICA:

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile o:

- ✓ tramite l'apposita funzione disponibile cliccando sulla icona "INFORMAZIONE E ASSISTENZA" presente



nella pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio;

- ✓ contattando 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:
- ✓ consultando dal Menù il "Manuale Utente".

Nota Bene:

Tutti i campi presenti nel format della domanda on line, dovranno essere compilati in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti, la valutazione dei servizi, degli eventuali titoli di preferenza, ecc.

Per alcune tipologie di titoli è possibile e/o necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC al web server) direttamente nel format della domanda online.