



DELIBERAZIONE N. 1302 DEL _____

03 OTT. 2024

OGGETTO: Indizione concorso pubblico a n. 1 posto di Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato per la gestione delle attività collegate al D.M. 77/2022

IL DIRETTORE f.f. U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

a seguito di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue ed i cui atti sono detenuti presso la Struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni di ammissibilità ed i presupposti giuridico-amministrativi finalizzati all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., e, in qualità di responsabile del procedimento, dichiara, allo stato attuale, l'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e della Misura M04 del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza;

PREMESSO CHE:

- Con Deliberazione n. 474 del 24/09/2024 è stato approvato il PTFP provvisorio di questa ASL per il triennio 2023/2025, approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 474 del 24/09/2024;
- in particolare questa ASL ha necessità di reclutare n. 1 Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato per la gestione delle attività amministrative collegate al D.M. 77/2022;

VISTA la normativa vigente in materia concorsuale del personale dirigenziale di cui al DPR n. 483/1997;

RITENUTO, pertanto, di dover avviare la procedura di indizione di pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo per la gestione delle attività amministrative collegate al D.M. 77/2022;

ATTESTATA la legittimità della presente proposta, conforme alla normativa vigente ed ai regolamenti aziendali

PROPONE

-di disporre l'indizione di una procedura concorsuale, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato per la gestione delle attività amministrative collegate al D.M. 77/2022, previsto dal PTFP di questa ASL per il triennio 2022/2024;

-di approvare il bando allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

-di incaricare l'UOC GRU per la relativa pubblicità mediante inserzione del bando stesso sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il Direttore f.f. UOC GRU
Dott.ssa Arcangiolina Maruotto

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante
nominato con D.G.R.C. n. 324 del 21/06/2022
impresso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 101 del 04/08/2022
impresso in servizio con la Delibera n. 1685 del 09/08/2022

- Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore f.f della U.O.C. Gestione Risorse Umane;
- Con il parere favorevole reso, alla luce di tutto quanto sopra riportato ed attestato, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario con la sottoscrizione della presente proposta di provvedimento:

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Franco Romano

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott.ssa Maria Concetta Conte

DELIBERA

- di **disporre** l'indizione di una procedura concorsuale, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato per la gestione delle attività amministrative collegate al D.M. 77/2022, previsto dal PTFP di questa ASL per il triennio 2022/2024;
- di **approvare** il bando allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- di **incaricare** l'UOC GRU per la relativa pubblicità mediante inserzione del bando stesso sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- di **trasmettere** copia del presente atto al Collegio Sindacale;
- di **dare atto** che il presente provvedimento è immediatamente eseguibile per la necessità urgente di provvedere.

Il Direttore Generale
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante

1302 ole

03/01/2024



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO
www.aslavellino.it

AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO - C.F. 02600160648
CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO
DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO PER LA GESTIONE
DELLE ATTIVITA' COLLEGATE ALL'ATTUAZIONE DEL D.M. 77/2022

In esecuzione della deliberazione n. 1302 del 03-X-2024 indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato ed a tempo pieno, di **n.1 posto di Dirigente Amministrativo - ruolo Amministrativo - per la gestione delle attività amministrative collegate al D.M. 77/2022.**

Il concorso di cui al presente bando è disciplinato dalla vigente normativa concorsuale di cui al DPR n.483/97 e dal vigente CCNL.

Il trattamento economico attribuito è quello previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal vigente CCNL.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Profilo Professionale:

L'Asl di Avellino ha la necessità di procedere al reclutamento di un Dirigente Amministrativo - ruolo Amministrativo - per la gestione delle attività amministrative collegate al D.M. 77/2022.

La figura professionale di cui trattasi dovrà possedere competenze tecniche-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento previste nell'ambito del D.M. 77/2022 con particolare riguardo alla conoscenza della gestione dei fondi PNRR sotto il profilo amministrativo e finanziario.

Requisiti Generali e Specifici di Ammissione

Per l'ammissione al concorso gli aspiranti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti generali e specifici:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea.
- b) idoneità fisica all'impiego, che sarà accertata a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio.
- c) Titolo di studio: Diploma di Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche Economia e Commercio o altra laurea equipollente ai sensi del D.M. 9/7/2009.
- d) anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestata in enti del SSN nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni.

I requisiti sia generali che specifici indicati nel presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Domanda di ammissione e termine di presentazione

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere redatta esclusivamente in forma telematica mediante piattaforma che verrà messa a disposizione sul sito aziendale della ASL.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE
DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

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 pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con sufficiente anticipo.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: <https://aslavellino.iscrizionesconcorsi.it> Accedere alla pagina di registrazione ed

inserire i dati richiesti:

N.B.: fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo); Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere qualche secondo per essere automaticamente reindirizzato;

Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "utente". L'accesso alla scheda "utente" è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento;

FASE 2: ISCRIZIONE ONLINE AL CONCORSO E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù **"Concorsi"** Cliccare sull'icona **"Iscriviti"** al concorso a cui 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; Si inizia dalla scheda **"Anagrafica"**, che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti; Per iniziare cliccare sul tasto **"Compila"** ed al termine dell'inserimento cliccare il tasto in basso **"Salva"**; Alla 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 fa presente, ai fini dell'assegnazione del punteggio per i titoli, che verranno presi in considerazione solo i servizi prestati presso strutture pubbliche o private convenzionate, nonché i titoli di studio, professionali e le pubblicazioni previsti nel format di inserimento.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

Per i periodi di servizio prestato all'estero, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 23, c.1, DPR n. 483/97, è necessario che gli interessati specifichino l'indicazione della data di inizio e dell'eventuale cessazione, eventuali interruzioni del rapporto di impiego e la qualifica rivestita. Il predetto servizio deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, il necessario riconoscimento, ai fini della valutazione, rilasciato dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente.

Per i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art.20, c. 2, DPR n.483/97 è necessario che gli interessati specifichino, oltre all'esatto periodo di servizio prestato anche se il servizio stesso sia stato svolto o meno con mansioni riconducibili a profilo a concorso. La medesima disposizione vale anche in caso di servizio civile.

Saranno valutati gli eventi formativi frequentati anche come docente o relatore e le pubblicazioni attinenti al profilo oggetto del presente concorso.

Cliccare su **"Conferma ed invio"**

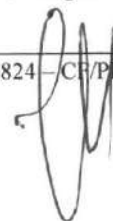
Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione **"STAMPA DOMANDA"**.

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.

L'ASL Avellino si riserva - ai sensi dell'art.71 del DPR 445/2000 - di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del



contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art.76 del DPR n. 445/2000 - decade dai benefici eventualmente conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

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

Dopo l'invio on-line 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 per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza" presente nella sezione a sinistra della pagina web.

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 redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato. Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente in sezione sinistra della pagina web.

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

DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati, attraverso la procedura on line, dovranno allegare alla domanda, - tramite file in formato pdf - la copia digitale di:

- eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, devono essere edite a stampa e devono comunque essere presentate, avendo cura di evidenziare il proprio nome;
- eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità con la relativa percentuale e/o la necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap;
- Permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari.
- Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima a cui il candidato dovrà sottostare.
- Eventuali altri documenti allegati, diversi da quelli esplicitamente richiesti, non verranno considerati.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere presentate esclusivamente in forma telematica nella modalità indicata al paragrafo 3 (PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO).

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato, concludendo correttamente la procedura, riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro. E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità, pur entro i termini di scadenza del bando, non verranno prese in considerazione.

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro le ore 24 del 30° **giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana**. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Ammissione al concorso:

L'Amministrazione provvederà con apposito atto deliberativo all'ammissione dei candidati al concorso, previa verifica dei requisiti di ammissione indicati nel presente bando.

L'esclusione dal concorso sarà disposta con provvedimento motivato da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività.

Convocazione dei Candidati

I candidati ammessi alla procedura concorsuale saranno avvisati del luogo e della data delle prove di esame, nei termini fissati dall'art. 7 del DPR n.483/97, **ESCLUSIVAMENTE** mediante avviso pubblicato nella sezione "Albo Pretore" "Concorsi e Avvisi" del sito internet istituzionale www.aslavellino.it con un preavviso di almeno 15 giorni dall'inizio della prova scritta e almeno 20 giorni dall'inizio della prova pratica e orale. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e non sarà data pertanto ulteriore comunicazione in merito. E' fatto obbligo di presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Valutazione dei Titoli e Prove di esame:

La valutazione dei titoli, per complessivi punti 20 su 100, sarà così ripartita:

titoli di carriera punti 10

titoli accademici e di studio punti 3

pubblicazioni e titoli scientifici punti 3

curriculum formativo e professionale punti 4

Le prove di esame, per complessivi punti 80 su 100, sono articolate, ai sensi dell'art.72 del DPR n.483/97 in una prova scritta, in una prova pratica ed in una prova orale.

Prova scritta (punti 30): su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie;

Prova pratica (punti 30): predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio,

Prova orale (punti 20): vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di Stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi diritto penale

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al superamento della prova scritta e l'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento della prova pratica.

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

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

Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice sarà nominata ai sensi dell'art.71 del DPR n.483/97.

La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione Esaminatrice, sarà approvata con deliberazione della ASL e l'assunzione dei vincitori decorrerà, agli effetti economici, dalla effettiva data di assunzione in servizio mediante la stipulazione di un contratto individuale di lavoro secondo le norme contrattuali vigenti. La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che dovessero stabilire il blocco delle assunzioni.

Norme finali

Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente bando valgono le norme vigenti per il SSN in materia di procedure concorsuali di cui al DPR n.487/94, al DPR n.483/97, ed ai CC.CC.NN.LL. della dirigenza PTA.

L'azienda garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro nel rispetto della Legge n.125/91 e dell'art. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione del concorso e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto stesso.

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

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione Valutazione Risorse Umane dell'ASL Avellino, Via degli Imbimbo 10/12 Avellino.

IL DIRETTORE GENERALE
Mario Nicola Vittorio Ferrante



PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE

La pubblicazione del presente atto è a cura della UOSD Affari Generali e la sua durata è di giorni 15 dalla effettiva data di pubblicazione (caricamento sull'albo pretorio on line).

La trasmissione di copia della presente Deliberazione a Enti/Organi/interessati esterni all'ASL, espressamente indicati nell'atto, viene effettuata nelle modalità previste dalla normativa vigente dalla Struttura Proponente.

L'inoltro alle UU.OO. aziendali e/o ai destinatari interni all'ASL avverrà in modalità digitale, in ossequio alle disposizioni vigenti.

UO ASL AVELLINO
AFFARI GENERALI
Pubblicato il
- 3 OTT. 2024
