

AVVISO

di

di stabilizzazione ai sensi dell'art. 1, co. 268, lett. b), L. n. 234/2021 riservata al personale, non dirigenziale reclutato con forme di lavoro flessibile.

Si rende noto che, con deliberazione n. 450 del 16/06/23, il Direttore Generale, al fine di assicurare lo standard assistenziale necessario per la garanzia dei livelli essenziali di assistenza, ha disposto di procedere all'indizione delle procedure selettive finalizzate alla stabilizzazione del personale non dirigenziale reclutato con contratti di lavoro flessibile, anche qualora non più in servizio, in possesso dei requisiti previsti dal comma 268, lett. b) dell'art. 1 L. n. 234/2021 in combinato disposto con l'art. 4, commi 9 - quinquiesdecies, 9 - sexiesdecies e 9 - septiesdecies, della L. n. 14/2023 di conversione del D.L. cd. Milleproroghe 2023.

Per effetto di quanto innanzi, alla luce della ricognizione effettuata di concerto con l'UOC AA.GG. circa la presenza di personale precario destinatario della predetta normativa ed in conformità con la predetta deliberazione, è indetto il presente Avviso per la stabilizzazione a tempo indeterminato del personale non dirigenziale già titolare contratto di lavoro flessibile in possesso dei requisiti di legge per i seguenti profili:

- Assistente Amministrativo;
- Collaboratore Amministrativo Professionale;
- Infermiere;
- Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico;
- Assistente Sociale.

Le modalità di presentazione delle domande, l'ammissione all'Avviso riservato e le modalità di espletamento dello stesso sono disciplinate dalle disposizioni normative e regolamentari, nazionali e regionali, dettate in materia di superamento del precariato nonché, per quanto d'interesse, dal D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i., dal D.P.R. n. 220/2001, dal D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., dal D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., dal D. Lgs. n. 82/2005, dal D. Lgs. n. 165/2001, dalla L. n. 12/2019 nonché dai CC.CC.NN.LL. comparto Sanità nel tempo vigenti oltreché dalle linee guida regionali emanate con la circolare prot. gen. n. 0364421 del 13.07.2022 della Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del SSR di aggiornamento comma 1 e comma 2 D. Lgs. n. 75/2017 della circolare prot. n. 455915/2028, riportante altresì le prime indicazioni in merito all'applicazione del precitato art. 1, co. 268, lett. b), L. n. 234/2021

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla presente procedura riservata coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, fatte salve le equiparazioni previste dalla vigente normativa in materia (art. 38 D. Lgs. n. 165/2001);
- b) Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità alla mansione specifica per la funzione richiesta dal posto messo a concorso, nel pieno rispetto delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato dall'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio, in conformità con il D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- c) godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) non essere stati dispensati dall'impiego presso una P.A. per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla presente procedura riservata coloro che siano in possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa concorsuale relativa al profilo a concorso nonché dall'art. 1, co. 268, lett. b), L. n. 234/2021 in combinato disposto con l'art. 4, commi 9 - quinquiesdecies, 9 - sexiesdecies e 9 - septiesdecies della L. n. 14/2023 di conversione in legge del D.L. n. 198/2022 e dalla circolare prot. gen. n. 0364421 del 13.07.2022 della Direzione

Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del SSR di aggiornamento comma 1 e comma 2 D. Lgs. n. 75/2017 della circolare prot. n. 455915/2028, in combinato disposto con i regolamenti concorsuali di settore:

e) titolo di studio prescritto dalla normativa concorsuale per il profilo messo a selezione ai fini dell'accesso ai pubblici concorsi.

Se conseguito all'estero, il titolo di studio deve essere riconosciuto equiparato all'analogo titolo di studio acquisito in Italia, secondo la vigente normativa;

f) iscrizione all'albo professionale per l'esercizio professionale, ove esistente. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

g) precedente titolarità di contratto di lavoro flessibile presso l'A.O. dei Colli nello stesso profilo in cui è stata integralmente maturata l'anzianità di servizio prevista dalla norma, anche non più in servizio;

h) maturazione al 31.12.2024 presso un ente del SSN di almeno 18 mesi di servizio, anche non continuativi, di cui almeno 6 mesi nel periodo intercorrente tra il 31 gennaio 2020 ed il 31 dicembre 2022 a seguito di reclutamento effettuato con contratti di lavoro flessibile, anche qualora non più in servizio. In conformità con le linee guida regionali di cui alla circolare D.G. per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del SSR si sottolinea che è esclusa dal computo dei 18 mesi l'attività prestata con contratti di somministrazione.

Non possono accedere alla stabilizzazione coloro che risultino titolari di contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato anche presso altra Amministrazione.

Si precisa, altresì, che, all'esito dell'espletamento delle relative procedure selettive, si procederà all'approvazione di una graduatoria riservata elaborata secondo i criteri indicati dalla normativa concorsuale nazionale riferita al profilo a selezione con contestuale criterio di priorità per l'anzianità di servizio prestata nel profilo presso l'Azienda Ospedaliera dei Colli, precisando che le graduatorie di merito degli idonei potranno essere utilizzate fino al 31.12.2024, termine previsto dal legislatore, nel rispetto dei posti che si renderanno disponibili nel rispetto del PTFP, della garanzia del 50% dell'accesso dall'esterno e del tetto di spesa del costo del personale come normativamente fissato.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

L'istanza di partecipazione alla ricognizione, pena esclusione, dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://ospedaleideicolli.iscrizioneconcorsi.it>, secondo le modalità di seguito indicate.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Azienda – www.ospedaleideicolli.it – nella sezione Concorsi, del presente bando e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del QUINDICESIMO giorno successivo alla data di pubblicazione, compresi i giorni festivi, con la precisazione che, qualora tale giorno di scadenza sia festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno immediatamente successivo non festivo. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

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

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON – LINE DELLA DOMANDA.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione, procedere alla compilazione della domanda e stampare la conferma dell'iscrizione con largo anticipo.

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://ospedaleideicolli.iscrizioneconcorsi.it/>
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio 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 poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

2: ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente alla procedura oggetto della presente ricognizione denominata: **Avviso di stabilizzazione "Seconda Fase" personale di comparto.**
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla ricognizione.
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Si precisa altresì che le informazioni di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica oggetto della presente procedura. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

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

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.
- I documenti che devono essere necessariamente allegati sono:
 - a. documento di identità valido;
 - b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
 - c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva 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 dalla procedura di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibili nella sezione a sinistra della pagina web.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE

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".

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 utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO'.

AMMISSIONE / ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Saranno ammessi all'Avviso i candidati che avranno prodotto la domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata, in conformità con le prescrizioni ed entro i termini del presente bando, i quali, all'esito dell'istruttoria all'uopo compiuta dal competente Servizio, risultino altresì in possesso dei requisiti all'uopo previsti.

L'esclusione dal concorso, disposta con provvedimento motivato, verrà notificata entro dieci giorni all'interessato mediante posta elettronica certificata.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet istituzionale www.ospedaleideicolli.it – nella sezione Concorsi e Borse di studio. Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti e nessun'altra comunicazione verrà inviata individualmente ai candidati.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale con separato provvedimento da adottare successivamente alla scadenza del termine ultimo di presentazione delle istanze di partecipazione al Concorso.

PUNTEGGIO E PROVE D'ESAME

La Commissione disporrà complessivamente di punti 100 così ripartiti :

- 30 punti per i titoli
- 70 punti per la prova d'esame che verterà sulle materie inerenti al profilo a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

VALUTAZIONE TITOLI

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) Titoli di carriera	punti	15
b) Titoli accademici e di studio	punti	3
c) Pubblicazioni e titoli scientifici	punti	2
d) Curriculum formativo e professionale	punti	10

La suddivisione dei punteggi per i titoli nell'ambito delle categorie sopraindicate, in analogia con la disciplina concorsuale per il personale non dirigenziale del SSN, sarà effettuata secondo i criteri di cui agli artt. 8, 11, 20, 21, 22 del D.P.R. n. 220/2001.

SVOLGIMENTO DELLA PROVA DI ESAME

Il diario della prova colloquio sarà reso noto ai candidati ammessi non meno di quindici giorni prima dell'inizio della stessa a mezzo pec personale indicata in sede di domanda di partecipazione.

Il superamento della prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

GRADUATORIA

La Commissione, al termine della prova d'esame, formulerà la graduatoria di merito dei candidati, con esclusione dalla stessa del candidato che non abbia conseguito la sufficienza nella prova d'esame.

La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i..

Le graduatorie di merito degli idonei potranno essere utilizzate fino al 31.12.2024, termine previsto dal legislatore, nel rispetto dei posti che si renderanno disponibili nel rispetto del PTFP, della garanzia del 50% dell'accesso dall'esterno e del tetto di spesa del costo del personale come normativamente fissato.

CONFERIMENTO DEL POSTO

I candidati idonei, ai fini dell'assunzione in servizio secondo l'ordine di graduatoria, saranno invitati a presentare, entro il termine indicato nella relativa comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguiti:

- i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;
- certificato generale del casellario giudiziale;
- altri titoli eventuali che diano diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

Verificata la sussistenza dei requisiti previa esibizione di idonea certificazione sia da parte dei candidati eventualmente non più in servizio che dei candidati che risultano aver maturato parte della richiesta anzianità presso altre amministrazioni, si procederà alla stipula del contratto di lavoro nel quale sarà indicata la data di presa di servizio che avrà decorrenza alla maturazione dei 18 mesi di anzianità con contratti di lavoro flessibile presso un ente del SSN, anche non continuativi, entro il 31.12.2024, nel rispetto dei posti che si renderanno disponibili nel PTFP nel tempo vigente, della garanzia del 50% dell'accesso dall'esterno e del tetto di spesa del costo del personale come normativamente fissato.

Qualora a seguito di verifiche effettuate circa le dichiarazioni rese in sede di domanda di partecipazione ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguiti, fatte salve le relative conseguenze penali.

Scaduto infruttuosamente il termine assegnato per la produzione della documentazione l'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Ai fini giuridici ed economici, la nomina decorre dalla data di effettiva immissione in servizio comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alle specifiche mansioni da effettuarsi a cura del Medico Competente di questa Azienda.

Costituito il rapporto di lavoro mediante stipula del relativo contratto, sarà attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal vigente CCNL comparto Sanità a decorrere dalla data di effettiva presa di servizio.

I vincitori saranno sottoposti ad un periodo di prova pari a mesi sei, previsto dal vigente CCNL comparto Sanità, concluso il quale con esito positivo saranno confermati nel posto ricoperto.

Con la sottoscrizione del contratto e l'immissione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme nel tempo disciplinanti lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera.

TUTELA DEI DATI PERSONALI – IN FORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera Specialistica "Ospedali dei Colli" di Napoli e trattati per le finalità di gestione dell'Avviso e dell'eventuale rapporto instaurato, con l'individuazione del Direttore del predetto Servizio quale responsabile del trattamento degli stessi.

NORME FINALI

Con la partecipazione alla procedura di cui al presente bando, è implicita, da parte dei candidati, l'accettazione, senza alcuna riserva, delle condizioni in esso sancite e di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera.

Il Direttore Generale si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, anche parzialmente, a suo insindacabile giudizio, qualora ricorrano motivi, il presente bando, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato sul sito internet istituzionale www.ospedaledicolli.it – nella sezione Concorsi.

Il Direttore Generale
- Avv. Anna Iervolino -

20 GIU. 2023