

Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 18 posti di CPS – Assistente Sociale di cui 6 posti riservati ai volontari delle forze armate congedati senza demerito; n. 12 posti di CPS – Terapista della Neuro e Psicomotricità dell'età evolutiva di cui 4 posti riservati ai volontari delle forze armate congedati senza demerito; n. 20 posti di CPS – Educatore Professionale socio-pedagogico di cui 6 posti riservati ai volontari delle forze armate congedati senza demerito.

Si precisa che il presente regolamento è formulato in applicazione del Bando approvato con Delibera n. 1025 del 22/07/2021, nonché nel rispetto del D.P.R. n. 220 del 2001.

L'Amministrazione in applicazione del D.P.R. n. 220/2001, procederà a pubblicare sul sito web Aziendale nella sezione Avvisi e Concorsi nonché nella sezione News il calendario unico relativo alle prove concorsuali.

REGOLAMENTO PROVE CONCORSUALI

La procedura concorsuale prevede le seguenti prove:

- 1) PROVA SCRITTA**
- 2) VALUTAZIONE TITOLI**
- 3) PROVA ORALE**

L'Amministrazione procederà a dare congruo avviso delle date e delle sedi di svolgimento delle prove concorsuali, secondo i termini previsti dal D.P.R. n. 220/2001, attraverso la pubblicazione del CALENDARIO UNICO delle PROVE D'ESAME che sarà pubblicato sul sito web aziendale dell'Asl Napoli 1 Centro.

PROVA PRESELETTIVA UNICA

L'Azienda procederà all'espletamento di una prova preselettiva per i tre profili messi a bando.

All'esito della suddetta prova saranno generati **n. 3 elenchi** in ordine di punteggio per ogni profilo professionale messo a concorso.

- IDENTIFICAZIONE ED ACCOGLIENZA CANDIDATI AI VARCHI:

Ci saranno, accanto all'ingresso delle aule, delle postazioni di identificazione presidiate da almeno due operatori che si occuperanno di verificare la presenza del Candidato in elenco, di effettuare il Suo riconoscimento tramite registrazione del documento di identità.

Ad ogni Candidato sarà consegnato al momento della registrazione il seguente materiale:

- 1.** un foglio contenente le istruzioni per il corretto svolgimento della prova;
- 2.** la scheda anagrafica precompilata con i dati di ciascun candidato;
- 3.** una coppia adesiva di codici a barre scelta dal candidato;
- 4.** una penna di colore nero;
- 5.** la Scheda Risposta siglata dai membri della Commissione.

- INGRESSO IN AULA DEI CANDIDATI:

L'ingresso in aula è previsto subito dopo la registrazione/identificazione/accettazione di ogni singolo Candidato.

In aula il personale di vigilanza presente vigilerà affinché i Candidati prendano posto.

Nel momento in cui i Candidati avranno preso posto, non potranno lasciare l'aula per alcun motivo, salvo casi eccezionali, lasciando tutto il materiale concorsuale sul banco ed accompagnati da un vigilante.

Non è possibile detenere dispositivi elettronici (in caso di accertamento si procederà ad invalidare la prova del singolo Candidato trovato in possesso di tale dispositivo e lo stesso sarà immediatamente allontanato dall'aula).

I candidati dovranno aspettare le indicazioni del Presidente della Commissione, o di una persona da lui individuata, per procedere con la compilazione del materiale.

PRECISAZIONI

- OGNI CANDIDATO NON DOVRA' APPORRE ALCUN SEGNO SUL MATERIALE CONSEGNATO FUORCHE' SUL FOGLIO ISTRUZIONI;

- NON DOVRA' COMPILARE LA SCHEDA ANAGRAFICA O APPLICARE I BARCODE PRIMA DI AVER RICEVUTO LE CORRETTE ISTRUZIONI;

- LA PENNA DA UTILIZZARE SARA' UNICAMENTE QUELLA DI COLORE NERO.

I varchi di accesso saranno chiusi trascorsa un'ora dall'orario di convocazione.

- AVVIO DELLE PROCEDURE DI CONVALIDA ANAGRAFICHE E FOGLIO RISPOSTE:

Una volta terminate le operazioni di registrazione/identificazione/accettazione dei Candidati ed una volta che tutti i Candidati avranno preso posto in aula, si provvederà a dare istruzioni.

Le indicazioni per il personale d'aula e/o i Candidati saranno le seguenti:

1. Ogni Candidato dovrà controllare la correttezza di tutti i dati anagrafici riportati nella scheda e apporre una X su SI qualora fossero tutti esatti; qualora invece il Candidato riscontri degli errori dovrà apporre una X su NO e inserire i dati corretti nelle rispettive caselle sottostanti avendo cura di scrivere IN STAMPATELLO MAIUSCOLO in modo chiaro e leggibile.

A fine controllo dovrà applicare il **“primo” adesivo della coppia di codici a barre** nell'apposito riquadro in basso a sinistra.

SI RACCOMANDA DI NON STACCARE, una volta applicati, I CODICI A BARRE PER NESSUN MOTIVO E DI NON STROFINARLI PER EVITARE CHE DIVENTINO ILLEGIBILI IN SEDE DI CORREZIONE CON LETTORE OTTICO.

Successivamente si apporranno data e firma negli appositi spazi in basso.

2. I Candidati dovranno poi apporre sul FOGLIO RISPOSTE, nell'apposito riquadro in alto a sinistra, il **“secondo” adesivo della coppia di codici a barre** consegnata loro in sede di identificazione.

I Candidati dovranno verificare l'integrità del foglio.

SI RACCOMANDA DI NON STACCARE, una volta applicati, I CODICI A BARRE PER NESSUN MOTIVO E DI NON STROFINARLI PER EVITARE CHE DIVENTINO ILLEGIBILI IN SEDE DI CORREZIONE CON LETTORE OTTICO.

IL CANDIDATO NON DOVRA' IN ALCUN MODO APPORRE SEGNI, SIGLE O SCARABOCCHI SUL FOGLIO RISPOSTE, PENA L'ANNULLAMENTO DELLA PROVA.

3. Il personale d'aula provvederà a ritirare le SCHEDE ANAGRAFICHE di ogni Candidato.

La commissione si occuperà di contare le schede anagrafiche per verificare che il numero combaci con il totale dei presenti in aula.

Le schede saranno poi riposte in un plico sigillato, contrassegnato dalle firme dei Candidati/testimoni e di un membro della commissione. Sull'esterno sarà riportato il totale delle schede presenti, la sessione di riferimento, la data, l'aula. Il plico sarà riposto in uno scatolo, presente sul tavolo della commissione, visibile ai Candidati: lo scatolo sarà chiuso prima dell'inizio della prova e aperto dopo la lettura e la valutazione delle schede risposta.

4. I Candidati/testimoni accompagneranno la Commissione nell'aula informatica per assistere alla fase di generazione dei questionari; una volta generati i questionari si tornerà in aula, in attesa che i questionari prodotti siano distribuiti, alternando le diverse versioni (almeno otto, caratterizzate da un numero identificativo), al fine di non avere due o più Candidati vicini con la stessa identica versione.

5. Si procederà a distribuire il questionario oggetto del test in busta chiusa; **è assolutamente VIETATO APRIRE tale busta prima dell'autorizzazione da parte del Presidente della Commissione.**

I Candidati dovranno indicare sul foglio risposte il numero identificativo della versione del test ricevuto; in mancanza si procederà all'annullamento della loro prova.

Soltanto DOPO AVER RICEVUTO l'indicazione di apertura delle buste, il Candidato potrà verificare che il questionario sia stato stampato in maniera leggibile, che su ogni pagina sia riportato il numero identificativo della versione del test ricevuta e che le domande siano numerate progressivamente.

Nel caso di imperfezioni di stampa il Candidato alzerà la mano in modo che il personale provveda alla sostituzione del fascicolo con una scheda della stessa versione.

Conclusa la fase di verifica il Presidente della Commissione darà il via ai candidati all'apertura dei questionari e all'inizio della prova.

Il tempo a disposizione per completare il test è di 30 (trenta) minuti.

Per non invalidare la correzione della prova:

- **il Candidato dovrà annerire, sul FOGLIO RISPOSTE, la sola casella della risposta scelta;**

- **nel caso che il Candidato non intenda dare risposta ad uno dei quesiti proposti dovrà annerire tutte le risposte relative al singolo quesito;**

6. Soltanto il questionario e il foglio istruzioni potranno essere utilizzati per eventuali appunti o calcoli (**tali documenti non dovranno essere riconsegnati pena l'annullamento della prova**).

- TERMINE DELLA PROVA:

Al termine della prova, i Candidati dovranno alzare le penne e capovolgere il foglio risposte sul banco; il personale di vigilanza provvederà a ritirare le penne e il resto del materiale con degli scatoloni. I fogli risposta saranno ritirati dal personale presente in aula che provvederà a contarle per verificare che il totale coincida con il numero dei presenti, così come avvenuto per le schede anagrafiche.

I fogli risposta saranno chiusi in un plico riportante data, sessione e totale: il plico sarà chiuso insieme al plico delle schede anagrafiche in uno scatolone, che sarà portato nella sala informatica, predisposta alla lettura ottica (i Candidati/testimoni accompagneranno la Commissione nell'aula informatica).

A questo punto i candidati potranno abbandonare l'aula.

La lettura ottica delle schede anagrafiche e delle schede risposte avverrà, immediatamente dopo la conclusione della prova, le attività saranno rese disponibili in *streaming*; i Candidati/testimoni saranno presenti nell'aula informatica per assistere alla fase di lettura ottica fino alla compilazione della graduatoria parziale che sarà affissa - subito dopo le conclusioni delle operazioni di lettura - all'Albo pretorio e sul sito aziendale.

- BANCA DATI DOMANDE E COSTITUZIONE QUESTIONARIO:

La PROVA PRESELETTIVA si terrà congiuntamente per tutti i candidati ammessi a sostenere le prove per il reclutamento dei tre profili professionali a bando. **La prova preselettiva avrà una durata di 30 minuti.**

All'esito della suddetta prova saranno generati **n. 3 elenchi** in ordine di punteggio per ogni profilo professionale messo a concorso.

Saranno ammessi alle prove scritte i candidati che avranno ottenuto il punteggio maggiore, collocandosi entro le seguenti posizioni:

-posizione n. 200 per CPS-Assistenti Sociale;

-posizione n. 90 per CPS-Terapista della Neuro e Psicomotricità dell'età evolutiva;

-posizione n. 200 per CPS-Educatore Professionale socio-pedagogico.

Si precisa che accedono alla prova scritta, oltre ai candidati collocati in posizione utile, i candidati classificatisi ex aequo all'ultimo posto utile per l'ammissione e i candidati esentati dalla preselezione.

Il questionario sarà composto da **n°40 (quaranta) quesiti** a risposta multipla, così distinte:
n°20 per Logica attitudinale;
n°15 per Legislazione sanitaria nazionale e regionale;
n° 3 per Inglese;
n° 2 per Informatica.
Ad ogni domanda saranno associate **4 alternative di risposte**, di cui solo una è esatta.

Le domande saranno estratte da una **banca dati** composta da **3.000 quesiti** con **n. 4 alternative** di risposta di cui una soltanto corretta (corrispondente alla lettera a) che sarà pubblicata sul sito www.aslnapoli1centro.it (sezione “Notizie ed Eventi” e “Avvisi e Concorsi”) almeno **15 (quindici) giorni solari** e consecutivi prima dell’inizio delle prove di preselezione. La banca dati sarà articolata in:

n°1.500 per Logica attitudinale;
n°1.000 per Legislazione sanitaria nazionale e regionale;
n° 300 per Inglese;
n° 200 per Informatica;

- **ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO:**

Il punteggio sarà attribuito come di seguito:

- . per ogni risposta esatta verranno attribuiti punti + 1,00 (più uno);
- . per ogni risposta errata verranno attribuiti punti - 0,25 (meno zovirgolaventicinque);
- . per ogni risposta non data verranno attribuiti punti - 0,10 (meno zovirgoladieci).

PROVA SCRITTA

I Candidati che hanno superato la prova preselettiva e i candidati esentati dalla preselettiva sono ammessi a sostenere la prova scritta relativa al profilo professionale messo a bando.

Il superamento delle prove scritte, relative ai singoli profili professionali, è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

La prova scritta consisterà nella risoluzione di tre quesiti a risposta aperta. Non è prevista la pubblicazione di banche dati.

COSTITUZIONE QUESTIONARIO PROVA SCRITTA CPS-ASSISTENTI SOCIALE

Il questionario sarà composto da **n°3 (tre) quesiti** a risposta aperta, così distinte:
n° 1 per materie attinenti al profilo messo a concorso anche con rilievo pratico;
n° 1 per Legislazione sanitaria nazionale e regionale;
n° 1 per Codice Deontologico relativamente al profilo messo a concorso.

COSTITUZIONE QUESTIONARIO PROVA SCRITTA CPS-TERAPISTA DELLA NEURO E PSICOMOTRICITÀ DELL’ETÀ EVOLUTIVA

Il questionario sarà composto da **n°3 (tre) quesiti** a risposta aperta, così distinte:
n° 1 per materie attinenti al profilo messo a concorso anche con rilievo pratico;
n° 1 per Legislazione sanitaria nazionale e regionale;
n° 1 per Codice Deontologico relativamente al profilo messo a concorso.

COSTITUZIONE QUESTIONARIO PROVA SCRITTA CPS-EDUCATORE PROFESSIONALE SOCIO-PEDAGOGICO

Il questionario sarà composto da **n°3 (tre) quesiti** a risposta aperta, così distinte:
n° 1 per materie attinenti al profilo messo a concorso anche con rilievo pratico;
n° 1 per Legislazione sanitaria nazionale e regionale;
n° 1 per Codice Deontologico relativamente al profilo messo a concorso.

- ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO PROVE SCRITTE

Nella valutazione della prova scritta le Commissioni si atterranno alle disposizioni dell'art. 14 del D.P.R. 220/01, secondo le quali il superamento delle prove d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Atteso che la prova scritta consisterà nella soluzione di **n.3 quesiti a risposta sintetica** l'attribuzione del punteggio sarà determinata:

- a) **punti 0,000 per ogni risposta non pertinente o per ogni risposta non data;**
- b) **punti 10,000 per ogni risposta corretta.**

La risposta parzialmente corretta verrà apprezzata con un punteggio intermedio.

VALUTAZIONE TITOLI

la Commissione dispone, così come previsto dal bando di concorso, di 30 punti per la valutazione dei titoli, quest'ultimi così ripartiti:

- a) **10 punti** per i titoli di carriera;
- b) **10 punti** per i titoli accademici e di studio;
- c) **5 punti** per pubblicazioni e titoli scientifici;
- d) **5 punti** per il curriculum formativo e professionale.

Per la valutazione dei titoli, la Commissione dovrà attenersi ai principi previsti dall'art. 11 del D.P.R. 220/2001, fermo restando che il requisito specifico di ammissione al concorso non costituirà oggetto di valutazione, né attribuzione di punteggio.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio **sulle materie oggetto della prova scritta**, nonché nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

-MODALITA':

Il Candidato estrarrà n. 1 domanda per ognuna delle tre materie previste per la prova scritta e n. 1 domanda per la lingua inglese e n. 1 domanda per le conoscenze informatiche.

La prova si intende superata con la votazione di almeno 21/30.

*una Squadra al
lavoro per garantire salute*