



**“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI**

Deliberazione N. 831 del 28/06/2024

PROPONENTE: S.C. Gestione Risorse Umane

OGGETTO: Indizione Concorsi, per titoli ed esami, riservati ai soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 1, comma 268, lett. b) della Legge n. 234/2021 c.d. fase II di cui alle deliberazioni del Direttore Generale n.1448 del 29/12/2023 e n. 178 del 21/02/2024 – Approvazione bandi.

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

Oggetto: Indizione Concorsi, per titoli ed esami, riservati ai soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 1, comma 268, lett. b) della Legge n. 234/2021 c.d. fase II di cui alle deliberazioni del Direttore Generale n.1448 del 29/12/2023 e n. 178 del 21/02/2024 – Approvazione bandi.

Il Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane
avv. Oreste Florenzano

Premesso che

- con deliberazione del Direttore Generale n. 713 del 21/06/2023 si è proceduto all'approvazione dell'avviso di ricognizione del personale in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 1, comma 268, lett. b) della Legge n. 234/2021 e smi fase I e fase II;
- con riferimento alla procedura di cui all'articolo 1, comma 268, lett. b) della Legge n. 234/2021 e ss.mm.ii. sono stati stabiliti i seguenti requisiti specifici:
 - **personale dirigenziale e non dirigenziale sanitario, socio-sanitario e amministrativo, anche non più in servizio, che sia reclutato a tempo determinato con procedure concorsuali presso l'IRCCS Fondazione G. Pascale, ivi incluse le selezioni di cui all'articolo 2 ter del Decreto Legge n. 18/2020 convertito in Legge 27/2020;**
 - **abbia già maturato almeno diciotto mesi di servizio, anche non continuativi, di cui almeno sei mesi nel periodo intercorrente tra il 31 gennaio 2020 e il 31 dicembre 2022;**
 - **che si prevede maturi almeno diciotto mesi di servizio, anche non continuativi, alla data del 31 dicembre 2024, di cui almeno sei mesi nel periodo intercorrente tra il 31 gennaio 2020 e il 31 dicembre 2022.**
- con riferimento alla procedura di cui all'articolo 1, comma 268, lett. b) della Legge n. 234/2021 e ss.mm.ii. ultimo cpv c.d. fase II, sono stati stabiliti i seguenti requisiti specifici:
 - **personale assunto mediante procedure “diverse” dalle procedure concorsuali e comprensive di tutte le forme di reclutamento di personale con contratti di lavoro autonomo riconducibili alle previsioni di cui all'articolo 7, commi 6 e 6 bis del D. lgs. 165/2001, ivi compresi gli incarichi previsti dall'articolo 2-bis del D.L. 18/2020.**
 - **abbiano già maturato o maturino diciotto mesi di servizio, anche non continuativi, alla data del 31 dicembre 2024 alle dipendenze di un Ente del SSN, di cui almeno 6 mesi nel periodo intercorrente tra il 31 gennaio 2020 e il 31 dicembre 2022.**

Considerato che

- con circolare prot. n.282730 del 01/06/2023 la Giunta Regionale della Campania – Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale - forniva indicazioni integrative in tema di stabilizzazioni di cui al richiamato dettato normativo, con particolare riferimento all'estensione dei requisiti della stabilizzazione anche per il personale del ruolo tecnico e professionale,

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

nonché richiamando la vigenza della precedente nota prot. n.364421 del 13/07/2022, con la quale aveva già precisato le modalità applicative del procedimento in argomento;

- nello specifico nei citati documenti veniva indicato con riferimento all'articolo 1, comma 268, lett. b) della Legge n. 234/2021 quanto segue: *“Le aziende nel rispetto del P.T.F.P. 2021/2023, e del limite di spesa, possono avviare le procedure di stabilizzazione del personale del ruolo sanitario e sociosanitario in possesso dei requisiti di cui alla lettera b) comma 268 Legge 234/2021 come di seguito indicato: **PRIMA FASE. Una prima fase di stabilizzazioni potrà riguardare il personale in possesso dei requisiti di anzianità di servizio previsti e reclutato mediante contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, anche non più in servizio.....OMISSIS....** **SECONDA FASE.** Il Comma 268 lett. b) della legge 234/2021 prevede, altresì... **“alle iniziative di stabilizzazione del personale assunto mediante procedure diverse da quelle sopra indicate si provvede previo espletamento di prove selettive”**. Le predette procedure devono ritenersi quelle “diverse” dalle procedure “concorsuali” (intese nell’accezione fornita dalla circolare ministeriale 3/2017) e, comunque, comprensive di tutte le forme di reclutamento di personale con contratti di lavoro autonomo riconducibili alle previsioni di cui all’articolo 7, commi 6 e 6 bis del D.lgs. 165 /2001, ivi compresi gli incarichi previsti dall’articolo 2-bis del D.L.18/2020. Ai fini della maturazione del periodo di anzianità previsto nel secondo periodo del comma 268, possono essere sommati periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto (ad esempio i contratti di cui all’art. 7, comma 6, del D.lgs. 165/2001, i contratti flessibili di cui all’art. 36 del medesimo decreto legislativo (ad esclusione del contratto di somministrazione), i contratti di lavoro autonomo, **anche di collaborazione coordinata e continuativa**; di cui all’art. 2- bis del D.L.. 18/2020, convertito dalla Legge n. 27 del 2020), **purché riconducibili alla medesima attività del profilo professionale oggetto di reclutamento**. Per il personale reclutato mediante “procedure diverse” che abbia maturato il periodo di anzianità utile alla stabilizzazione, **completata la procedura di cui alla prima fase, qualora dovessero risultare ulteriori disponibilità per singolo profilo giuridico, nell’ambito del P.T.F.P. e del limite di spesa, le aziende possono procedere all’avvio di procedure selettive riservate nel limite del 50% delle risorse complessivamente programmate”**;*

Precisato che

- come ribadito dalla Regione Campania nella richiamata circolare, le Aziende Sanitarie Locali, nell’effettuale le operazioni finalizzate alla stabilizzazione devono garantire il rispetto:

1. dei principi stabiliti dalle norme in materia e dall’art. 97 della Cost;
2. del limite di spesa previsto dalla Legge n. 191 del 2009 (- 1,4 % della spesa del personale del 2004) così come modificato dall’art. 11, comma 1, del decreto-legge n. 35 del 2019, convertito con modificazioni in legge n. 60 del 2019 e da ultimo modificato dal comma 269 della legge n. 234 del 2021;
3. degli standard del fabbisogno di personale definiti dalla D.G.R.C. 593/2020, da cui scaturiscono i Piani Triennali di fabbisogno delle Aziende Sanitarie della Campania;
4. dell’entità di personale reclutabile in base alle disponibilità del P.T.F.T;

- come previsto dagli Avvisi di ricognizione in conformità alla normativa vigente nonché agli indirizzi operativi forniti dal Ministero e dalla Regione Campania, **sono esclusi dal processo di stabilizzazione le**

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

borse di studio, i contratti di somministrazione di lavoro presso le PP.AA., il personale in assegnazione temporanea ex articolo 42 bis del D.Lgs.n. 151/2001, il personale convenzionato con il SSN nonché il personale già titolare di contratti a tempo indeterminato, seppur in possesso dei requisiti di legge;

- prima di procedere alla stabilizzazione di cui alla SECONDA FASE le Aziende devono attivare e concludere la c.d. PRIMA FASE;

Rilevato che

- in virtù di questo ultimo punto l'I.R.C.C.S. fondazione G. Pascale ha, con le deliberazioni n. 1065 del 12/10/2023, nn. 1098, 1104, 1105, 1110 del 16.10.2023, provveduto a stabilizzare il personale della dirigenza e del comparto in possesso dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 268, lettera b, della Legge n. 234/2021 c.d. PRIMA FASE;

- successivamente con Deliberazione n. 1448 del 29/12/2023, in considerazione delle domande pervenute in seguito all'avviso di ricognizione ed all'esito dell'istruttoria di competenza, questo Istituto ha provveduto - in relazione ai candidati assunti *“con procedure "diverse" dalle procedure "concorsuali”* (c.d. SECONDA FASE) - ad approvare, tra l'altro, l'elenco dei candidati ammessi come qui di seguito elencati:

n. 9 candidati la cui attività è riconducibile al profilo professionale di **assistente amministrativo** e **n. 3 candidati** la cui attività è riconducibile al profilo di **collaboratore amministrativo**:

N.	COGNOME	NOME	PROT. INDAGINE CONOSCITIVA	ATTIVITA' RICONDUCIBILE AL PROFILO PROFESSIONALE
1	MAROTTA	VINCENZO	22837 del 17/07/2023	ASSIST. AMMINISTRATIVO
2	PANARIELLO	ILARIA	23736 del 25/07/2023	ASSIST. AMMINISTRATIVO
3	BRUNETTI	ILARIA	22489 del 12/07/2023	ASSIST. AMMINISTRATIVO
4	ROMANO	MARIA CRISTINA	22835 del 17/07/2023	ASSIST. AMMINISTRATIVO
5	CONTRERAS MARQUES	EVA	38019 del 01/12/2023	ASSIST. AMMINISTRATIVO
6	PARISI	MARIA	22168 del 11/07/2023	ASSIST. AMMINISTRATIVO

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

7	D'ANGELO	ROSA	23721 del 25/07/2023	ASSIST. AMMINISTRATIVO
8	CIMMINO	TERESA	22507 del 12/07/2023	ASSIST. AMMINISTRATIVO
9	DE STASIO	IMMACOLATA	22508 del 12/07/2023	ASSIST. AMMINISTRATIVO

N .	COGNOME	NOME	PROT. INDAGINE CONOSCITIVA	ATTIVITA' RICONDUCIBILE AL PROFILO PROFESSIONALE	note
1	COTINO GARGIULO	MARIANTONIETTA	22394 del 12/07/2023	COLLAB. AMMINISTRATIVO	
2	BORZACCHIELLO	ALESSANDRO	23003 del 18/07/2023	COLLAB. AMMINISTRATIVO	
3	AVERSANO	ALESSIA	23554 del 24/07/2023	COLLAB. AMMINISTRATIVO	In servizio fino al 15/10/2023

-con Deliberazione n. 178 del 21/02/2024 si è proceduto ad integrare la Deliberazione n.1448 del 29/12/2023 ammettendo in autotutela alla SECONDA FASE della stabilizzazione anche la dr.ssa Sara Picone, la cui attività è riconducibile al profilo professionale di assistente amministrativo;

Atteso che

le richiamate deliberazioni n.1448/2023 e n.178/2024 subordinavano l'adozione di successive determinazioni all'esito e nei limiti dell'approvazione regionale del Piano dei Fabbisogni del personale 2022/2024;

Dato atto che con Deliberazione n. 598 del 23/05/2024 veniva approvato il Piano Provvisorio dei Fabbisogni del Personale triennio 2022/2024;

che con Deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 291 del 12/06/2024 veniva approvato definitivamente il citato Piano dei Fabbisogni del Personale dell'IRCCS Fondazione G. Pascale - triennio 2022/2024;

Visti

- il Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il Decreto Legislativo n. 75/2017 e smi;
- l'articolo 1, comma 268, lett. b) della Legge n. 234/2021 e ss.mm.ii
- le note prott. n. 282730 dell'1/06/2023 e n. 364421 del 13/07/2022 della Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale della Giunta

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

Regionale della Campania relative alle modalità operative dell'espletamento delle procedure di stabilizzazione;

- la nota prot.n.40001 del 15/12/2023 a firma del Direttore Generale dell'Istituto e indirizzata alla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale della Giunta Regionale della Campania;
- la nota prot.n.41094 del 22/12/2023 a firma del Direttore Scientifico e del Direttore Generale dell'Istituto;
- il Piano dei Fabbisogni del Personale dell'IRCCS Fondazione G. Pascale triennio 2022/2024 approvato con Deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 291/2024;

Accertata

- la sussistenza delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e di tutti i presupposti rilevanti per l'adozione dell'atto che si propone, in base ai documenti detenuti e conservati dalla proponente U.O.C. Gestione Risorse Umane;
- la legittimità e la regolarità giuridico-amministrativa del procedimento e dei contenuti della presente proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata, nel rispetto delle proprie competenze, funzioni e responsabilità;

Dichiarata, altresì

- l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi degli artt. 6,7 e 14 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art.6 bis della L. n. 241/90, nonché delle disposizioni del Codice di Comportamento aziendale e delle misure di cui al PTPCT vigenti;
- il rispetto degli adempimenti previsti dalle norme in materia di trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs 30.06.2003, n. 196, come modificato ed integrato con il D.Lgs. 10.08.2018, n. 101, di recepimento del Regolamento (UE) 2016/679, ai fini della pubblicazione del provvedimento all'Albo Pretorio aziendale;

propone

al Direttore Generale

per le causali in narrativa e che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di:

Indire Concorso per titoli ed esami riservato ai soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 1, comma 268, lett. b) della Legge n. 234/2021 di cui all'elenco della deliberazione n. 1448 del 29/12/2023 come integrato dalla deliberazione n. 178 del 21/02/2024 per la copertura di n. 10 posti di assistente amministrativo;

e Concorso per titoli ed esami riservato ai soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 1, comma 268, lett. b) della Legge n. 234/2021 di cui all'elenco allegato alla deliberazione n. 1448 del 29/12/2023 per la copertura di n. 3 posti di Collaboratore Amministrativo;

Approvare i bandi dei concorsi riservati in argomento ed il relativo estratto, allegati al presente atto rispettivamente sotto la lettera "A" e la lettera "B", quali parti integranti e sostanziali, come se fossero di seguito integralmente trascritti;

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

Pubblicare integralmente gli allegati bandi sul B.U.R.C. della Regione Campania, sul portale inPA nonché sul sito Internet dell'Istituto;

Rinviare a successivo provvedimento la nomina delle Commissioni Esaminatrici;

Riservarsi, in ossequio alla normativa statale e regionale, di procedere con successivo atto al reclutamento dall'esterno del medesimo numero di assistenti e di collaboratori amministrativi previsti nei bandi riservati;

Dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa, in quanto la stessa sarà assunta con l'adozione della delibera di approvazione degli esiti del concorso in argomento ed impegnate sui conti economici relativi al costo del personale del Bilancio Economico dell'anno di riferimento.

Trasmettere il presente provvedimento:

- all'UOC Gestione Risorse Umane per i conseguenti adempimenti esecutivi della presente;
- al Collegio Sindacale, ai sensi di legge;

Disporre la pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio on line di questo Istituto;

Dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile al fine di consentire in tempi brevi l'indizione del concorso in argomento.

IL DIRETTORE GENERALE

In virtù	dei poteri conferitigli con Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 108 dell'08/08/2019;
Letta e valutata	la proposta di delibera sopra riportata, presentata dal Direttore f.f. dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane;
Preso atto	della dichiarazione di regolarità tecnica e di legittimità del presente atto, resa e sottoscritta dal Direttore proponente a seguito dell'istruttoria effettuata;
Acquisito	il parere favorevole del Direttore Scientifico, del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;

DELIBERA

di adottare la proposta di deliberazione sopra riportata, nei termini indicati e, per l'effetto, di:

- 1. Indire** Concorso per titoli ed esami riservato ai soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 1, comma 268, lett. b) della Legge n. 234/2021 di cui all'elenco della deliberazione n. 1448 del 29/12/2023 come integrato dalla deliberazione n. 178 del 21/02/2024 per la copertura di n. 10 posti di assistente amministrativo;

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

e Concorso per titoli ed esami riservato ai soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 1, comma 268, lett. b) della Legge n. 234/2021 di cui all'elenco allegato alla deliberazione n. 1448 del 29/12/2023 per la copertura di n. 3 posti di Collaboratore Amministrativo.

2. **Approvare** i bandi dei concorsi riservati in argomento ed il relativo estratto, allegati al presente atto rispettivamente sotto la lettera “A” e la lettera “B”, quali parti integranti e sostanziali, come se fossero di seguito integralmente trascritti.
3. **Pubblicare** integralmente gli allegati bandi sul B.U.R.C. della Regione Campania, sul portale inPA nonché sul sito Internet dell'Istituto.
4. **Rinviare** a successivo provvedimento la nomina delle Commissioni Esaminatrici.
5. **Riservarsi**, in ossequio alla normativa statale e regionale, di procedere con successivo atto al reclutamento dall'esterno del medesimo numero di assistenti e di collaboratori amministrativi previsti nei bandi riservati.
6. **Dare atto** che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa, in quanto la stessa sarà assunta con l'adozione della delibera di approvazione degli esiti del concorso in argomento ed impegnate sui conti economici relativi al costo del personale del Bilancio Economico dell'anno di riferimento.
7. **Trasmettere** il presente provvedimento:
 - all'UOC Gestione Risorse Umane per i conseguenti adempimenti esecutivi della presente;
 - al Collegio Sindacale, ai sensi di legge.
8. **Disporre** la pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio on line di questo Istituto.
9. **Dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile al fine di consentire in tempi brevi l'indizione del concorso in argomento.

Il Direttore Generale
Dr. Attilio M. BIANCHI



“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI
Codice Fiscale 00911350635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ARTICOLO 1, COMMA 268, LETT. B) DELLA LEGGE N. 234/2021 PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

In esecuzione della deliberazione del , esecutiva a norma di legge, è indetto Concorso pubblico, per titoli ed esami, **riservato ai soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 1, comma 268, lett. b) della Legge n. 234/2021 di cui alla deliberazione del Direttore Generale n. 1448 del 29/12/2023** per la copertura a tempo indeterminato di:

- n.3 posti di Collaboratore Amministrativo, area dei professionisti della salute e dei funzionari.

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

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- 1) Diploma di laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o in Economia e Commercio o in Scienze Politiche o altra laurea equipollente o Laurea Magistrale o Laurea Specialistica ex DD.MM. nn. 509/99 e 270/04;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea 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;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2) Personale assunto mediante procedure “**diverse**” dalle procedure concorsuali e comprensive di tutte le forme di reclutamento di personale con contratti di lavoro autonomo riconducibili alle previsioni di cui all'articolo 7, commi 6 e 6 bis del D. lgs. 165/2001, ivi compresi gli incarichi previsti dall'articolo 2-bis del D.L. 18/2020;

3) Avere maturato o maturare diciotto mesi di servizio, anche non continuativi, alla data del 31 dicembre 2024 alle dipendenze di un Ente del SSN, **di cui almeno 6 mesi nel periodo intercorrente tra il 31 gennaio 2020 e il 31 dicembre 2022.**

Si precisa che in conformità alla normativa vigente nonché agli indirizzi operativi forniti dal Ministero e dalla Regione Campania, sono esclusi dal processo di stabilizzazione le borse di studio, i contratti di somministrazione di lavoro presso le PP.AA., il personale in assegnazione temporanea ex articolo 42 bis

del D.Lgs.n. 151/2001, il personale convenzionato con il SSN nonché il personale già titolare di contratti a tempo indeterminato, seppur in possesso dei requisiti di legge. Per tale aspetto, questa Azienda avrà cura di acquisire specifica autocertificazione che attesti l'assenza della citata condizione di esclusione.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
 - b) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (*Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985*);
 - c) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
 - d) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
 - e) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
 - f) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
 - g) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
 - h) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

I predetti requisiti di ammissione, specifici e generali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione. Il difetto anche di uno dei soli requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso riservato o l'eventuale decadenza della nomina.

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

Per la partecipazione al concorso è previsto un contributo di € 10,00 che dovrà essere versato mediante il Portale dei Pagamenti della Regione Campania raggiungibile all'indirizzo <https://mypay.regione.campania.it/pa/home.html>, secondo le modalità esplicitate nella guida allegata. Nello specifico, il candidato dovrà selezionare nella homepage l'opzione "Altre tipologie di pagamento" e, nella schermata successiva, selezionare dal menu a tendina del campo Ente "Istituto Nazionale Tumori Napoli – IRCCS Fondazione G. Pascale" e successivamente dal menu a tendina del campo Tipologia di pagamento la voce "Tassa Concorso".

Il candidato dovrà indicare quale causale: “COGNOME NOME candidato – Concorso Riservato Collaboratore Amministrativo”;

ATTENZIONE: il versamento deve essere effettuato a nome del candidato.

Il contributo non potrà in nessun caso essere rimborsato, anche nel caso di revoca della presente procedura.

Il candidato deve dichiarare il domicilio o indirizzo PEC (e recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l’obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all’Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l’indirizzo comunicato.

I candidati che intendono avvalersi delle riserve ex art. 5 D.P.R. n. 487/1994 ovvero che sono in possesso delle condizioni di cui all’art. 3 c. 123 L. n. 244/2007 e art. 1 c. 2 L. n. 407/1998 dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso e dovranno produrre tutta la documentazione necessaria al fine di provare tale status, pena l’esclusione dal relativo beneficio. Il candidato portatore di handicap dovrà specificare con apposita richiesta, ai sensi dell’art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, l’ausilio necessario per l’espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi. La partecipazione al presente concorso non è soggetta a limiti di età, ai sensi dell’art. 3 c. 6 - della L. 127/97.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **REDATTA E PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito

<https://istitutotumorina.iscrizioneconcorsi.it/>

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza (30° giorno dalla pubblicazione del bando). 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.

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.

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE
--

- Collegarsi al sito internet: <https://istitutotumorina.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.

2: ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla selezione.
- 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**".
- 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 il 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 sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. 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 a pena di esclusione sono:

- a. documento di identità valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (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;
- d. la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali
- e. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata, a pena di esclusione, in modo autografo. La domanda allegata:
 - 1) non deve riportare la scritta fac-simile
 - 2) deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma)
 - 3) deve riportare, prima della firma, le dichiarazioni finali spuntate nella fase conclusiva di CONFERMA ED INVIO.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- b. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- c. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- d. le pubblicazioni effettuate

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- 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 (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, a pena di esclusione**, 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, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione si riserva di effettuare i dovuti controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.. sui candidati vincitori ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati idonei, e di trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

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 disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo l'invio on-line della domanda è **possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

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'.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.

L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto. L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con delibera del Direttore Generale, con le modalità e nella composizione secondo quanto stabilito dal D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220 e sarà composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente.

Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.

La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.

A sensi dell'art. 8 del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220 per il presente concorso sono previste tre prove di esame, i 100 punti previsti per i titoli e le prove di esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per i titoli;
- b) 70 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 20 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

Le prove d'esame, ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220, consistono in:

a) **Prova scritta:** soluzione di quesiti a risposta sintetica o in forma di quesiti a risposta multipla vertenti sulla verifica della conoscenza relativamente alle competenze specifiche dell'assistente amministrativo, delle seguenti materie:

- A. diritto amministrativo;
- B. legislazione sanitaria nazionale e regionale;
- C. normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- D. la Responsabilità Civile, Penale, Amministrativa, Disciplinare e Contabile del Dipendente Pubblico;
- E. principi in materia di contabilità nelle aziende sanitarie.

b) **Prova pratica:** consistente nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

c) **Prova orale:** vertente sugli argomenti della prova scritta e della prova pratica. Nell'ambito della prova sarà altresì accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.

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

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

La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami nonché nell'apposita sezione del sito web aziendale.

La valutazione è effettuata nel rispetto dei criteri formulati dalla commissione prima dell'inizio delle prove concorsuali.

A tutte le prove previste i candidati dovranno presentarsi tassativamente **muniti di documento d'identità**, valido a norma di legge, nel giorno, ora e sede che saranno indicati nella comunicazione R.A.R.

Qualora il candidato si presenti sprovvisto del documento d'identità non sarà ammesso all'espletamento delle prove e sarà automaticamente escluso dal presente concorso.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.

La convocazione per la prova scritta avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.

Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.

Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove d'esame 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.

E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

TITOLI

Nella valutazione dei titoli la commissione si atterrà ai principi stabiliti nel DPR 27.03.2001, n. 220.

I 30 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

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.

Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R.C. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.

La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza. Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali. Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.

Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area del comparto sanità, dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.

Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nel sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it - sezione "Bandi di Concorso".

Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R.C e, per estratto e sul portale INPA; nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo <http://istitutotumori.na.it>, - sezione "Bandi di Concorso", dopo la pubblicazione sul portale INPA.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D.lgs. n.101/2018; la presentazione della

domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90 e successive modificazione e integrazioni.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici aziendali.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'Ente è l'Ing. Alessandro Manzoni - E-mail: a.manzoni@istitutotumori.na.it - PEC: rpd@pec.istitutotumori.na.it

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELL'AVVISO

L'Istituto si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio 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.

NORME FINALI

L'Istituto si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio 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 tutto quanto non previsto dal presente bando, si intende qui richiamata la normativa vigente in materia. Il presente bando sarà pubblicato sul sito web aziendale all'indirizzo <http://istitutotumori.na.it>, sezione "Bandi di Concorsi" – dopo la pubblicazione sul portale INPA.

Ultimata la procedura, i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito internet dell'Istituto, potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriormente sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Istituto disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

Ai sensi della L. 241/1990 il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Mariagiovanna Pane – Dirigente Amministrativo, responsabile U.O.S. "Gestione istituti giuridici connessi al rapporto di lavoro e alle procedure concorsuali.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi



“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI
Codice Fiscale 00911350635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ARTICOLO 1, COMMA 268, LETT. B) DELLA LEGGE N. 234/2021 PER LA COPERTURA DI N. 10 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ASSISTENTI

In esecuzione della deliberazione del , esecutiva a norma di legge, è indetto Concorso pubblico, per titoli ed esami, **riservato ai soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 1, comma 268, lett. b) della Legge n. 234/2021 di cui alla delibera del Direttore Generale n. 1448 del 29/12/2023 e n. 178 del 21/02/2024** per la copertura a tempo indeterminato di:

- n.10 posti di Assistente Amministrativo;

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

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea 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;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2) Personale assunto mediante procedure **“diverse”** dalle procedure concorsuali e comprensive di tutte le forme di reclutamento di personale con contratti di lavoro autonomo riconducibili alle previsioni di cui all'articolo 7, commi 6 e 6 bis del D. lgs. 165/2001, ivi compresi gli incarichi previsti dall'articolo 2-bis del D.L. 18/2020;

3) Avere maturato o maturare diciotto mesi di servizio, anche non continuativi, alla data del 31 dicembre 2024 alle dipendenze di un Ente del SSN, **di cui almeno 6 mesi nel periodo intercorrente tra il 31 gennaio 2020 e il 31 dicembre 2022.**

Si precisa che in conformità alla normativa vigente nonché agli indirizzi operativi forniti dal Ministero e dalla Regione Campania, sono esclusi dal processo di stabilizzazione le borse di studio, i contratti di somministrazione di lavoro presso le PP.AA., il personale in assegnazione temporanea ex articolo 42 bis del D.Lgs.n. 151/2001, il personale convenzionato con il SSN nonché il personale già titolare di contratti a tempo indeterminato, seppur in possesso dei requisiti di legge. Per tale aspetto, questa Azienda avrà cura di acquisire specifica autocertificazione che attesti l'assenza della citata condizione di esclusione.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
 - b) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (*Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985*);
 - c) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
 - d) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
 - e) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
 - f) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
 - g) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
 - h) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

I predetti requisiti di ammissione, specifici e generali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione. Il difetto anche di uno dei soli requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso riservato o l'eventuale decadenza della nomina.

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

Per la partecipazione al concorso è previsto un contributo di € 10,00 che dovrà essere versato mediante il Portale dei Pagamenti della Regione Campania raggiungibile all'indirizzo <https://mypay.regione.campania.it/pa/home.html>, secondo le modalità esplicitate nella guida allegata. Nello specifico, il candidato dovrà selezionare nella homepage l'opzione "Altre tipologie di pagamento" e, nella schermata successiva, selezionare dal menu a tendina del campo Ente "Istituto Nazionale Tumori Napoli – IRCCS Fondazione G. Pascale" e successivamente dal menu a tendina del campo Tipologia di pagamento la voce "Tassa Concorso".

Il candidato dovrà indicare quale causale: " COGNOME NOME candidato – Concorso Riservato Assistente Amministrativo";

ATTENZIONE: il versamento deve essere effettuato a nome del candidato.

Il contributo non potrà in nessun caso essere rimborsato, anche nel caso di revoca della presente procedura.

Il candidato deve dichiarare il domicilio o indirizzo PEC (e recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti

di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

I candidati che intendono avvalersi delle riserve ex art. 5 D.P.R. n. 487/1994 ovvero che sono in possesso delle condizioni di cui all'art. 3 c. 123 L. n. 244/2007 e art. 1 c. 2 L. n. 407/1998 dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso e dovranno produrre tutta la documentazione necessaria al fine di provare tale status, pena l'esclusione dal relativo beneficio. Il candidato portatore di handicap dovrà specificare con apposita richiesta, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. La partecipazione al presente concorso non è soggetta a limiti di età, ai sensi dell'art. 3 c. 6 - della L. 127/97.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **REDATTA E PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito

<https://istitutotumorina.iscrizioneconcorsi.it/>

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza (30° giorno dalla pubblicazione del bando). 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.

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.

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE
--

- Collegarsi al sito internet: <https://istitutotumorina.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.

2: ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Selezioni”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla selezione.
- 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*”.

- 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 il 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 sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. 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 a pena di esclusione sono:

- a. documento di identità valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (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;
- d. la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali
- e. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata, a pena di esclusione, in modo autografo. La domanda allegata:
 - 1) non deve riportare la scritta fac-simile
 - 2) deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l’ultima pagina con la firma)
 - 3) deve riportare, prima della firma, le dichiarazioni finali spuntate nella fase conclusiva di CONFERMA ED INVIO.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all’estero (da inserire nella pagina “Titoli accademici e di studio”);
- b. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all’estero (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”);
- c. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell’art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- d. le pubblicazioni effettuate

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l’upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla

dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- 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 (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, a pena di esclusione**, 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, con le modalità sopra descritte, determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all’art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L’Amministrazione si riserva di effettuare i dovuti controlli previsti dall’art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.. sui candidati vincitori ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati idonei, e di trasmetterne le risultanze all’Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l’esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

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 disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo l'invio on-line della domanda è **possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

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 rappresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.

L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto. L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con delibera del Direttore Generale, con le modalità e nella composizione secondo quanto stabilito dal D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220 e sarà composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente.

Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.

La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.

A sensi dell'art. 8 del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220 per il presente concorso sono previste tre prove di esame, i 100 punti previsti per i titoli e le prove di esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per i titoli;
- b) 70 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 20 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

Le prove d'esame, ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220, consistono in:

a) **Prova scritta:** soluzione di quesiti a risposta sintetica o in forma di quesiti a risposta multipla vertenti sulla verifica della conoscenza relativamente alle competenze specifiche dell'assistente amministrativo, delle seguenti materie:

- A. Elementi di Diritto amministrativo;
- B. Elementi di Legislazione sanitaria nazionale e regionale;
- C. Nozioni generali in tema di documentazione amministrativa, accesso agli atti;
- D. La Responsabilità Civile, Penale, Amministrativa, Disciplinare e Contabile del Dipendente Pubblico;
- E. Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

b) **Prova pratica:** consistente nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

c) **Prova orale:** vertente sugli argomenti della prova scritta e della prova pratica. Nell'ambito della prova sarà altresì accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.

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

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

La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami nonché nell'apposita sezione del sito web aziendale.

La valutazione è effettuata nel rispetto dei criteri formulati dalla commissione prima dell'inizio delle prove concorsuali.

A tutte le prove previste i candidati dovranno presentarsi tassativamente **muniti di documento d'identità**, valido a norma di legge, nel giorno, ora e sede che saranno indicati nella convocazione.

Qualora il candidato si presenti sprovvisto del documento d'identità non sarà ammesso all'espletamento delle prove e sarà automaticamente escluso dal presente concorso.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.

La convocazione per la prova scritta avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.

Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.

Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove d'esame 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.

E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

TITOLI

Nella valutazione dei titoli la commissione si atterrà ai principi stabiliti nel DPR 27.03.2001, n. 220.

I 30 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

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.

Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.

La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza. Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali. Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.

Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area del comparto sanità, dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.

Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nel sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it - sezione "Bandi di Concorso".

Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R.C. e sul portale INPA; nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo <http://istitutotumori.na.it>, - sezione "Bandi di Concorso", dopo la pubblicazione sul portale INPA.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D.lgs. n.101/2018; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che,

dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90 e successive modificazione e integrazioni.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici aziendali.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'Ente è l'Ing. Alessandro Manzoni - E-mail: a.manzoni@istitutotumori.na.it - PEC: rpd@pec.istitutotumori.na.it

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELL'AVVISO

L'Istituto si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio 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.

NORME FINALI

L'Istituto si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio 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 tutto quanto non previsto dal presente bando, si intende qui richiamata la normativa vigente in materia. Il presente bando sarà pubblicato sul sito web aziendale all'indirizzo <http://istitutotumori.na.it>, sezione "Bandi di Concorsi" – dopo la pubblicazione sul portale INPA

Ultimata la procedura, i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito internet dell'Istituto, potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriormente sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Istituto disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

Ai sensi della L. 241/1990 il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Mariagiovanna Pane – Dirigente Amministrativo, responsabile U.O.S. "Gestione istituti giuridici connessi al rapporto di lavoro e alle procedure concorsuali".

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi

**“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI**

Deliberazione N. 831 del 28/06/2024

PROPONENTE: S.C. Gestione Risorse Umane

OGGETTO: Indizione Concorsi, per titoli ed esami, riservati ai soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 1, comma 268, lett. b) della Legge n. 234/2021 c.d. fase II di cui alle deliberazioni del Direttore Generale n.1448 del 29/12/2023 e n. 178 del 21/02/2024 – Approvazione bandi.

In pubblicazione dal 28/06/2024 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia - art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi

Atto immediatamente esecutivo

S.C. Affari Generali

Direttore

Elenco firmatari

Elisa Regina - S.C. Affari Generali

Maria Giovanna Pane - S.C. Gestione Risorse Umane

Avv. Oreste Florenzano - S.C. Gestione Risorse Umane

Maurizio Di Mauro - Direttore Sanitario

Giovanni De Masi - Direttore Amministrativo

Alfredo Budillon - Direttore Scientifico

Attilio Bianchi - Direttore Generale