

**Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II"****P. IVA 06909360635**

Oggetto: Concorso, per titoli ed esami, riservato ai titolari di contratto di lavoro flessibile, in possesso dei requisiti di cui all'art. 20 comma 2, D.lgs. 75/2017, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo – Settore Comunicazione Ctg. D del Comparto Sanità.

In esecuzione della Deliberazione n.316 del 29/04/2019, è indetta una procedura concorsuale riservata, per titoli ed esami, ai sensi dell'art.20 comma 2, D.lgs 75/2017, del D.Lgs n. 502/1992 e s.m.i., del DPR n. 220/2001, del D. Lgs n. 165/ 2001, del vigente C.C.N.L. del Comparto Sanità, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo – Settore Comunicazione Ctg. D del Comparto Sanità, per le esigenze dell'A.O.U. Federico II.

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

ART. 1 REQUISITI GENERALI

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea.
- b) godimento dei diritti politici;
- c) idoneità fisica all'impiego (l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme vigenti in materia di categorie protette, è effettuato a cura dell'AOU Federico II prima dell'immissione in servizio);
- d) ottemperanza alle leggi sul reclutamento militare;

ART. 2 REQUISITI SPECIFICI

- a) diploma di laurea in Scienze della Comunicazione;
- b) iscrizione all'Albo dei giornalisti (elenchi dei professionisti o pubblicisti) di cui all'art. 26 della legge 3 febbraio 1963, n. 69;
- c) titolarità, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'AOU Federico II;
- d) possesso di una anzianità, alla data del 31 dicembre 2017, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto la necessaria equipollenza ai titoli italiani ed il riconoscimento da parte dell'Autorità competente.

Tutti i requisiti (generali e specifici) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I candidati sono ammessi al concorso con riserva.

L'Azienda può disporre, in qualunque fase del procedimento concorsuale, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'esclusione è disposta con provvedimento motivato e comunicata al candidato a mezzo pec.

ART. 3 DOMANDA DI AMMISSIONE, MODALITA' DI INOLTRO E TERMINE DI SCADENZA

La domanda di ammissione, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II" dovrà essere, pena esclusione, prodotta esclusivamente tramite procedura telematica, come di seguito descritta, collegandosi al sito <https://policlinicounina.iscrizioneconcorsi.it> entro il termine perentorio delle ore 23.59 - ora italiana - del **trentesimo** giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito internet aziendale www.policlinico.unina.it. **Non saranno considerate, e**

verranno pertanto escluse, le domande che perverranno con modalità differenti da quella sopra indicata.

Si precisa che la procedura, dotata di un sistema di rilevazione dell'ora esatta, inibirà l'accesso e/o l'effettuazione di qualsiasi operazione dalle ore 23.59 del giorno di scadenza. Si raccomanda, pertanto, di concludere l'operazione di iscrizione, compilazione ed inoltro della domanda con i relativi allegati entro tale termine. Al proposito si rinvia al successivo punto 4.2.

Nella domanda di ammissione, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa):

- 1) il cognome e il nome;
- 2) la data, il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza e il recapito telefonico;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o dei previsti requisiti sostitutivi;
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) le eventuali condanne penali riportate, delle quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa ovvero se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale). L'Azienda si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale alla luce del tipo di reato, dell'epoca in cui è stato commesso, in relazione alle attività che il vincitore del concorso andrà ad espletare;
- 6) gli eventuali procedimenti penali in corso, dei quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa);
- 7) la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 8) il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso e precisamente:
 - diploma di laurea in Scienze della Comunicazione
 - iscrizione all'Albo dei giornalisti (elenchi dei professionisti o pubblicisti) di cui all'art. 26 della legge 3 febbraio 1963, n. 69;
 - titolarità, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'AOU Federico II;
 - di aver maturato, alla data del 31 dicembre 2017, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso Enti del Servizio Sanitario Nazionale;
- 9) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego (dichiarazione da rendersi anche in assenza di rapporti di impiego presso pubbliche amministrazioni);
- 10) di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione o essere stato licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo (dichiarazione da rendersi anche in assenza di rapporti di impiego presso pubbliche amministrazioni);
- 11) Il possesso di eventuali titoli di preferenza, in caso di posizione di ex aequo in graduatoria.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda di partecipazione, ai sensi della vigente normativa, l'ausilio necessario all'espletamento delle prove concorsuali in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, che saranno determinati dal Presidente della Commissione esaminatrice del concorso e comunicati ai candidati interessati all'atto dell'espletamento delle relative prove.

Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. n. 174/1994, i candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati dovranno, infine:

- manifestare il consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali) per gli adempimenti connessi alla presente procedura, nonché all'eventuale procedura di assunzione;



- dichiarare di essere consapevoli delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché attestare che le dichiarazioni contenute nella domanda sono sostitutive di certificazione ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 445/2000;
- accettare incondizionatamente tutte le clausole e le condizioni contenute nel bando.

ART. 4 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.

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

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

La domanda di partecipazione è redatta sotto forma di curriculum in quanto prevede l'inserimento di tutte le informazioni relative al percorso formativo e professionale del candidato; nella sezione "altro" è possibile inserire le attività professionali e di studio, formalmente documentate, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

4.1 REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- ☐ Collegarsi al sito internet: <https://policlinicounina.iscrizioneconcorsi.it/>;
- ☐ **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo PEC: il candidato deve indicare una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale, dalla quale si evincano, **pena esclusione, chiaramente** il nome e il cognome dello stesso (non sono ammesse PEC istituzionali accreditate ad Enti pubblici, privati, ecc.. Non sono ammesse, altresì, caselle di posta semplice/ordinaria) 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, con le credenziali provvisorie al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;

4.2 ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO (CFR MANUALE ISTRUZIONI PER L'USO DELLA PROCEDURA E DISPONIBILE NEL PANNELLO DI SINISTRA DELLE VARIE PAGINE DI CUI SI COMPONE IL SITO WEB, NONCHE' PRESENTE NELLA HOME PAGE).

- ☐ Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- ☐ **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente 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 al concorso.

- Si inizia dalla scheda **“Anagrafica”**, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone **“aggiungi documento”** (dimensione massima 1 mb).
- Fare attenzione al corretto inserimento dell’indirizzo PEC: il candidato deve indicare una casella di posta elettronica certificata (PEC) che sia personale, **pena esclusione**, dalla quale, preferibilmente, si possano evincere **chiaramente** il nome e il cognome dello stesso. Qualora il candidato fosse già in possesso di una casella pec dalla quale non si evinca chiaramente il nome e il cognome deve allegare alla domanda di partecipazione, pena esclusione, nella sezione **“altro”**, la ricevuta attestante la titolarità della casella pec. Non sono ammesse, altresì, caselle di posta semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l’invio di notifiche e convocazioni al candidato stesso.
- Per iniziare cliccare il tasto **“Compila”** ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso **“Salva”**;

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

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici 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 titoli di carriera, relativi ai servizi in corso, possono essere autocertificati fino 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 necessario, al fine dell’accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l’**upload** irretamente nel format online.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- a. documento di identità valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti di cui alla lettera a) del punto 1 del bando, 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. copia completa (priva della scritta FACSIMILE, che compare quando la compilazione della domanda non è stata ultimata) e FIRMATA della domanda prodotta tramite questo portale.

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



- a. il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- b. 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;
- c. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione, ai sensi dell'art. 20 comma 2 bis della legge 104/92, così come integrato dall'art. 25 della Legge 114/2014;
- d. le Pubblicazioni effettuate: esse devono riguardare argomenti pertinenti alla qualificazione professionale di cui al presente bando; esse devono essere attestate mediante trasmissione del frontespizio delle stesse e di un estratto sui contenuti;
- e. attestati corsi di formazione e/o aggiornamento;
- f. certificazione, debitamente rilasciate dalle strutture cui il candidato fa riferimento, relative a tutti gli ulteriori titoli e/o servizi acquisiti e/o prestati presso enti privati.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar) (cfr gli ultimi capitoli del manuale di istruzioni, disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito, per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni).

- 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** e successivo **upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata". Nel caso in cui si presenti la necessità di allegare nuovi titoli e/o apportare modifiche, la domanda già inoltrata deve essere annullata. Il candidato, pertanto, dovrà rifare tutta la procedura di compilazione ed invio della domanda. Si fa presente, che l'annullamento della domanda comporta la perdita di validità dell'avvenuta iscrizione.
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera. Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC). **Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.**

4.3 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 dalle richieste di assistenza, che **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

ART. 5 COMMISSIONE ESAMINATRICE

Le procedure di nomina e composizione della Commissione esaminatrice saranno effettuate nel rispetto delle disposizioni impartite artt. 6 e 28 del DPR n. 220 del 27/03/2001 "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il Comparto Sanità del S.S.N.."

ART. 6 AMMISSIONE – ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

I candidati sono ammessi al concorso con riserva. L'Azienda può disporre, in qualunque fase del procedimento concorsuale, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.

L'Azienda verificherà la sussistenza dei requisiti richiesti nonché la regolarità della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata. Saranno ammessi al concorso i candidati che avranno prodotto la domanda e la documentazione in conformità alle prescrizioni del presente bando.

La documentazione, ove affetta da vizio sanabile, potrà essere eventualmente regolarizzata dal concorrente solo a seguito di specifica richiesta dell'Azienda ed entro i limiti ed il termine da quest'ultima stabiliti, a pena di esclusione.

L'esclusione dalla procedura concorsuale, disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale, verrà notificata entro 15 giorni all'indirizzo PEC del candidato interessato.

ART. 7 VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVE DI ESAME

Per la valutazione, la Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti, così ripartiti:

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

Al fine di dare *"adeguata valorizzazione al criterio dell'esperienza maturata presso l'azienda che avvia il procedimento"*, in ottemperanza a quanto previsto dalle Linee Guida emanate dalla Regione Campania con nota prot. 455915 del 13/07/2018, si precisa che il punteggio attribuito a ciascun anno di attività lavorativa svolta presso l'AOU sarà maggiorato del 25%.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- | | |
|--|--------------|
| - titoli di carriera | max punti 15 |
| - titoli di studio | max punti 5 |
| - pubblicazioni e titoli scientifici | max punti 5 |
| - curriculum formativo e professionale | max punti 5 |

La valutazione dei titoli avverrà secondo i criteri stabiliti dall'art. 11 del DPR 220/01.

b) I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- prova scritta: 30;
- prova pratica: 20;
- prova orale: 20.

PROVA SCRITTA: la prova consisterà nell'elaborazione di un tema su uno o più argomenti di seguito elencati ovvero nella soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica su uno o più delle seguenti materie ed argomenti:



- ☐ Elementi di Diritto Amministrativo.
- ☐ Normativa in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza (in particolare: L. 06/11/2012 n. 190 e ss.mm.ii., “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e Decreto Legislativo 14/03/2013 n. 33 e ss.mm.ii. “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”);
- ☐ Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013);
- ☐ Atto Aziendale e Regolamenti dell’AOU Federico II;
- ☐ Normativa Nazionale sui rapporti tra SSN e Università (D.Lgs 502/92 e 517/99);
- ☐ Teoria e tecnica della comunicazione.
- ☐ Attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni (L. 150/2000).

PROVA PRATICA: la prova consisterà nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

PROVA ORALE: la prova consisterà in un colloquio avente ad oggetto le medesime materie ed argomenti della prova scritta, nonché la conoscenza della lingua inglese e dei software informatici di base. Le sedute per lo svolgimento della prova orale sono pubbliche.

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 data e la sede di espletamento delle prove saranno rese note ai candidati, con comunicazione inviata all’indirizzo PEC di ciascuno di essi, con almeno 15 giorni di preavviso rispetto alla data fissata per lo svolgimento della prova scritta e della prova pratica e con almeno 20 giorni di preavviso rispetto alla data della prova orale.

ART. 8 FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria, formulata dalla Commissione Esaminatrice secondo l’ordine decrescente della somma dei punteggi attribuiti alla valutazione dei titoli ed alle prove di esame, con l’osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge, viene approvata dal Direttore Generale dell’A.O.U. Federico II, è immediatamente efficace e viene pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

ART. 9 CONFERIMENTO DEI POSTI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sono dichiarati vincitori del concorso, nei limiti dei posti complessivamente banditi, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, con riserva di scorrimento della graduatoria stessa in caso di rinuncia da parte di uno o più vincitori. Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 17 e 18 del D.P.R. n. 220 del 27/03/2001, e s.m.i..

Il vincitore del concorso sarà immesso in servizio presso l’A.O.U. Federico II previa sottoscrizione di contratto di lavoro individuale. Al vincitore sarà attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal C.C.N.L. Comparto Sanità vigente all’atto della stipula del contratto. Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell’effettiva immissione in servizio.

Il vincitore che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine stabilito, decade dal diritto all’impiego. Nel caso di ritardata assunzione in servizio rispetto al termine assegnato, giustificata da comprovati e gravi impedimenti, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno della effettiva presa di servizio.

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova, così come previsto dal vigente C.C.N.L., Comparto Sanità del S.S.N.. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia



stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio, con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno della presa di servizio.

Ai sensi dell'art. 35, comma 5 *bis*, del Dlgo 165/2001 e s.m.i gli assunti in servizio avranno l'obbligo di permanenza presso l'AOU Federico II per un periodo non inferiore a cinque anni.

ART. 10 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento ex art. 4 Legge n. 241/90 e s.m.i., è individuato nella dott.ssa Daniela Spadea, Responsabile della P.O. Reclutamento del Personale e Specialistica Ambulatoriale dell'UOC Gestione Risorse Umane – tel. 081/7462320.

ART. 11 PUBBLICITA'

Del presente bando di concorso sarà data pubblicità mediante avviso pubblicato sul sito web dell'AOU, consultabile all'indirizzo www.policlinico.unina.it – Concorsi e Selezioni – Bandi attivi.

ART. 12 FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente il presente Concorso Pubblico il Foro competente è quello di Napoli.

ART. 13 TRATTAMENTO E DEI DATI PERSONALI

L'AOU Federico II in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi dell'art 13 del D.lgs n.196 del 30/06/03, informa che i dati personali e sensibili acquisiti saranno utilizzati per le finalità inerenti l'espletamento delle procedure concorsuali/selettive. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici, comunque idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, ad opera di incaricati dell'Azienda appositamente autorizzati, nel rispetto dell'ambito del trattamento stabilito in relazione alle proprie mansioni. I dati personali relativi alla graduatoria (ad esempio: nominativo, posizione, punteggio) per la costituzione dell'eventuale rapporto di lavoro a tempo indeterminato, così come previsto da normative vigenti, saranno oggetto di diffusione mediante pubblicazione sul BURC, nonché oggetto di comunicazione in Regione per consentire l'eventuale utilizzo della graduatoria. Il Titolare del Trattamento è l'AOU Federico II, con sede legale in Via Pansini n.5, 80131 Napoli. Il candidato, in qualità di interessato al trattamento, potrà rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura del Responsabile dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, per far valere i suoi diritti, previsti dall'art. 7 del Codice, tra i quali, in particolare, citiamo a titolo 15 esemplificativo, il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati.

ART. 14 NORME FINALI

L'AOU Federico II si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente concorso, qualora – a suo insindacabile giudizio – ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. L'AOU si riserva, altresì, di non procedere all'assunzione del vincitore, in relazione ad eventuali variazioni della normativa vigente o del venir meno delle esigenze o condizioni che hanno determinato l'indizione del concorso.

Per tutto quanto non contemplato dal presente bando di concorso, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi, di qualsiasi natura, ad essa non imputabili.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Dott. Vincenzo Viggiani