



Regione Campania
Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud
Via Marconi, 66 ex Presidio Bottazzi – 80059 Torre del Greco (NA)
P.I. C.F. - N° 06322711216
Sito: www.aslnapoli3sud.it

Avviso pubblico di mobilità regionale, per titoli e colloquio, a copertura per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo da assegnare alla UOS Economato afferente alla UOC ABS e n. 1 posto di Dirigente Amministrativo da assegnare alla UOS Bilancio afferente alla UOC GEF.

PARTE GENERALE

In esecuzione della deliberazione **n. 1530 del 20/11/2025**, esecutiva a norma di legge, in conformità alla vigente normativa concorsuale, al C.C.N.L. della Dirigenza PTA e alle disposizioni regionali, è indetto avviso pubblico di mobilità regionale, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo indeterminato di **n. 2 posti di Dirigente Amministrativo, così distribuiti:**

- ✓ n. 1 posto da assegnare alla UOS Economato afferente alla UOC ABS;
- ✓ n. 1 posto da assegnare alla UOS Bilancio afferente alla UOC GEF.

Le modalità per l'espletamento dell'avviso in questione sono disciplinate dal C.C.N.L. vigente per l'area della Dirigenza PTA del S.S.N., dal Decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997 n. 483, recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale, e dal Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia.

L'avviso di mobilità verrà espletato nel rispetto delle norme che garantiscono le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge n. 125 del 10.04.1991 e s.m.i..

ART. 1 REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare all'avviso di mobilità coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

- a) **Cittadinanza italiana**, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea ovvero il possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1 e 3-bis del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., per i cittadini di Paesi Terzi;
- b) **Idoneità** fisica alla mansione specifica del profilo oggetto del bando. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 del D.Lgs n. 81/2008. L'assunzione è pertanto subordinata alla sussistenza della predetta idoneità espressa dal Medico Competente;
- c) **Godimento** dei diritti civili e politici; non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) **Non essere** stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti da un impiego pubblico;
- e) **Non aver** riportato condanne penali - o non aver procedimenti penali in corso - che impediscano la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;
- f) **assenza di validi** ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego, eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni, a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) **assenza di cause** ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- h) **non aver** subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio dalla pubblicazione del presente, e non avere procedimenti disciplinari in corso;

- i) **di non** aver superato il periodo di comporta;
- j) **di aver** superato il periodo di prova.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

REQUISITI SPECIFICI

CODICE 01: n. 1 posto da assegnare alla UOS Economato afferente alla UOC ABS:

- 1) rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel profilo di **Dirigente Amministrativo**, presso Aziende Ospedaliere, AA.SS.LL. o IRCCS Pubblico del SSN;
- 2) Laurea vecchio ordinamento o laurea Magistrale/Specialistiche in Economia e Commercio o in Giurisprudenza ed equipollenti;
- 3) **Nello specifico, è richiesta una qualificata e comprovata competenza per le linee di attività di seguito elencate:**

- * cura e gestione della cassa economale centrale e quelle periferiche;
- * gestione dell'autoparco aziendale, di proprietà o a noleggio;
- * gestione e cura del magazzino economale con le relative attività di carico e scarico dei beni;
- * gestione delle gare di appalto e dei relativi contratti nel rispetto della normativa vigente, assicurando l'emissione degli ordini, la liquidazione delle relative fatture e lo svolgimento delle attività nell'ambito dei contratti la cui gestione rientra nella sfera di competenza.
- * gestione delle attività di inventariazione dei beni mobili aziendali, con eventuale alienazione e/o smaltimento degli stessi;
- * organizzazione delle attività di trasloco e facchinaggio di arredi, sanitari e non, attrezzature tecnologiche, movimentazione merci etc., da una sede all'altra all'interno del territorio aziendale.

- 4) La partecipazione alla procedura è consentita anche senza il preventivo assenso dell'Amministrazione di appartenenza, fatto salvo i casi di cui all'art. 30, comma 1, del D. Lgs 165/2001.
Tale assenso incondizionato andrà comunque prodotto, a conclusione della presente procedura di mobilità, dai candidati idonei all'atto dell'assunzione a pena di decadenza. Per quanto non indicato, si rimanda all'art. 30 del D. Lgs 165/2001.

Si precisa che il punto 3) deve essere ben descritto nel curriculum professionale e formativo, atto ad evidenziare le capacità e le competenze richieste per ricoprire la posizione di che trattasi in relazione al raggiungimento degli obiettivi ad essa correlati.

CODICE 02: n. 1 posto da assegnare alla UOS Bilancio afferente alla UOC GEF

- 1) rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel profilo di **Dirigente Amministrativo**, presso Aziende Ospedaliere, AA.SS.LL. o IRCCS Pubblico del SSN;
- 2) Laurea vecchio ordinamento o laurea Magistrale/Specialistiche in Economia e Commercio ed equipollenti;

- 3) **Nello specifico, è richiesta una qualificata e comprovata competenza per le linee di attività di seguito elencate:**

- * predisposizione del bilancio e delle verifiche trimestrali e annuali;
- * adempimenti fiscali;
- * gestione split payment e fatturazione elettronica;
- * produzione di reportistica mensile e trimestrale;
- * predisposizione mod. C.E. e S.P.;
- * scritture contabili di integrazione e rettifica.

- 4) La partecipazione alla procedura è consentita anche senza il preventivo assenso dell'Amministrazione di appartenenza, fatto salvo i casi di cui all'art. 30, comma 1, del D. Lgs 165/2001.

Tale assenso incondizionato andrà comunque prodotto, a conclusione della presente procedura di mobilità, dai candidati idonei all'atto dell'assunzione a pena di decadenza. Per quanto non indicato, si rimanda all'art. 30 del D. Lgs 165/2001.

Si precisa che il punto 3) deve essere ben descritto nel curriculum professionale e formativo, atto ad evidenziare le capacità e le competenze richieste per ricoprire la posizione di che trattasi in relazione al raggiungimento degli obiettivi ad essa correlati.

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, a pena di esclusione dalla procedura.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Il difetto, anche di uno solo dei requisiti prescritti, comporta la non ammissione alla presente procedura concorsuale.

Art. 2 MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione all'avviso di mobilità dovranno essere esclusivamente prodotte tramite procedura telematica, con le modalità descritte al punto seguente entro e non oltre le ore **24,00** del **quindicesimo giorno, decorrente** dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando nella Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

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

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:

NOTA: La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati, **si consiglia di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.**

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

1) REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. Collegarsi al sito internet: <https://aslnapoli3sud.iscrizioneconcorsi.it>
2. Cliccare su "**pagina di registrazione**" ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC) 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 potrebbe non essere immediato, è importante registrarsi per tempo e verificare che la mail non sia andata in cartelle tipo Posta Indesiderata o Spam**);

3. Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2) ISCRIZIONE ON-LINE ALLA SELEZIONE

- Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù “Concorsi” per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Cliccare sull'icona “**Iscriviti**” del concorso al quale si intende partecipare.

Si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;

3.1 Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;

3.2 Per iniziare cliccare sul tasto “**Compila**” ed al termine dell’inserimento cliccare il tasto in basso “**Salva**”;

3.3 Al fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format.

L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “**conferma ed invio**”);

Si 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 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:

- ◆ documento di identità valido;

- ♦ 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);
- ♦ il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- ♦ copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l'ultima) **e FIRMATA della domanda** prodotta tramite questo portale.

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

- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di studio, oltre a quello richiesto per l'ammissione, conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titolo accademici e di studio");
- la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 05.02.1992, n. 104 (da inserire nella pagina "Requisiti generici");
- le pubblicazioni effettuate SOLO SU RIVISTE NAZIONALI ED INTERNAZIONALI CON INDICAZIONE **DELL'IMPACT FACTOR DEGLI ULTIMI 5 ANNI**, da inserire nella pagina "Articoli e pubblicazioni" (NON SARANNO VALUTATE LE PUBBLICAZIONI CHE NON PRESENTERANNO LA VALUTAZIONE **DELL'IMPACT FACTOR**).

Il candidato può allegare alla domanda tutti i documenti/certificati/dichiarazione sostitutiva che ritiene utili alla fine della valutazione del curriculum, ma poi devono essere riportanti/trascritti cioè scritti nell'apposita sezione della piattaforma – (1) carriera – 2) studio – 3) pubblicazioni – 4) Curriculum.

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 (winZip o winRar).

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”**. 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 nella domanda.

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.

nella schermata principale si dispone di un manuale

4. Prima di uscire dal programma, ma dopo avere cliccato su (**“Conferma ed invio”**), cliccare la funzione **“Stampa domanda”** presente nel pannello di sinistra e in basso.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL’UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICA (PEC) O POSTA ELETTRONICA.

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, potrà comportare la non valutabilità dei titoli/servizi da parte della Commissione.

AL FINE DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI SARÀ VALUTATO SOLO ED ESCLUSIVAMENTE QUANTO DICHIARATO/SCRITTO NEL FORMAT ON-LINE, NELLE APPOSITE SEZIONI (1) carriera – 2) studio - 3) pubblicazioni – 4) Curriculum. PERTANTO EVENTUALE ALTRA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA OLTRE A QUELLA RICHIESTA NON SARÀ CONSIDERATA UTILE.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino al giorno di scadenza del presente bando, tramite la funzione annulla domanda. Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

NOTA BENE SI FA PRESENTE CHE LA RIAPERTURA DELLA DOMANDA PER LA PRODUZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI **COMPORTE L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PRECEDENTEMENTE INVIATA ON-LINE**, CON CONSEGUENTE PERDITA DI VALIDITÀ DELLA RICEVUTA DI AVVENUTA ISCRIZIONE. QUINDI TALE PROCEDURA PREVEDE LA **RIPRESENTAZIONE INTEGRALE DELLA DOMANDA** DI ISCRIZIONE ON-LINE DA PARTE DEL CANDIDATO.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

3) ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile dalla voce di menù "**Assistenza**" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web.

LE RICHIESTE DI ASSISTENZA TECNICA VERRANNO EVASE DURANTE L'ORARIO DI LAVORO E COMPATIBILMENTE CON GLI ALTI IMPEGNI DEL SERVIZIO.

Si garantisce una risposta **entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta.

NON saranno evase richieste nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

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 nella HOME PAGE.

Non saranno prese in considerazione le richieste di assistenza inoltrate con altro canale.

4) PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Dopo l'invio normale della domanda **è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa **fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando**, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza tramite l'apposita funzione **“richiedi Assistenza”**.

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' (disponibile tramite l'icona che si attiverà, a registrazione conclusa, nella colonna 'Annulla' sulla destra dell'oggetto del concorso).

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti, pur non cancellando le informazioni già caricate a sistema, **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente **perdita di validità della ricevuta di avvenuta registrazione**.

Quindi tale procedura prevede, a seguito delle modifiche e/o integrazioni apportate a quanto già caricato, la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo “ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO DI MOBILITA'”.

Art. 3 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione e l'esclusione dall'avviso di mobilità, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti nel presente bando, sarà disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale e l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato, sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, **Homepage - Concorsi**, che avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge ai candidati interessati.

Art. 4 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con atto formale del Direttore Generale.

Art. 5 VALUTAZIONE TITOLI e COLLOQUIO

I titoli verranno valutati dalla Commissione esaminatrice secondo i criteri dettati dall'art. 73, comma 3 e seguenti, nonché degli artt. 11, 20, 21, 22 e 23 del D.P.R. n. 483/97, che disporrà, complessivamente, di **50 punti così ripartiti**

Titoli	_____	punti 20
Colloquio	_____	punti 30

I 20 punti dei titoli sono così ripartiti:

Titoli di carriera		punti 10
Titoli accademici e di studio		punti 3
Pubblicazioni e titoli scientifici		punti 3
Curriculum formativo e professionale		punti 4.

Il colloquio verterà a verificare: le capacità e le esperienze professionali in relazione all'attività da svolgere e sulle materie che si desumono dalle esperienze indicate **al punto 3) dell'art.1 – Requisiti Specifici.**

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

La data, la sede e l'ora in cui si svolgerà la prova colloquio sarà comunicata ai candidati **attraverso la pubblicazione, avente valore di notifica,** sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, **Homepage - Concorsi,** di un avviso almeno **dieci giorni prima** della data prevista per l'espletamento della stessa.

Gli stessi dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno, per qualsivoglia ragione anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti, a sostenere la prova colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dall'avviso.

Art. 6 GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice, al termine delle operazioni, procederà alla formazione della graduatoria di merito dei candidati dichiarati idonei, secondo l'ordine dei punteggi ottenuti ai titoli di carriera, accademici, pubblicazioni, del curriculum professionale e del colloquio tenuto conto dei criteri delle preferenze previste dalle leggi vigenti.

Art. 7 APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito, previo riconoscimento della sua regolarità, sarà approvata dal Direttore Generale. Sarà escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito alla prova colloquio, la prevista valutazione di sufficienza. **Tutte le preferenze e precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori resi nei termini e nei modi di legge.** La graduatoria dei vincitori dell'avviso sarà pubblicata sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it - **Homepage - Concorsi.**

La graduatoria de qua rimane efficace per il periodo di cui alle vigenti disposizioni in materia.

Art. 8 CONFERIMENTO INCARICO –ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore Generale dell'Azienda sulla base della graduatoria formulata dalla Commissione.

Il vincitore dell'avviso sarà convocato ai fini della notifica del conferimento e dell'acquisizione dei documenti propedeutici alla stipula del contratto di lavoro individuale, nel quale sarà indicata la data di inizio del servizio, **che avverrà non oltre il termine di quindici giorni** dalla data di notifica del conferimento, **a pena di decadenza.**

Il trattamento giuridico e economico è quello previsto dal citato CCNL.

Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

Art. 9 ACCESSO AGLI ATTI DELL'AVVISO DI MOBILITA'

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione esaminatrice è possibile a conclusione dell'avviso di mobilità.

Art. 10 TUTELA DEI DATI PERSONALI-INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. i dati personali forniti dai candidati saranno tratti per le finalità di gestione dell'avviso e per la gestione del rapporto stesso.

Art. 11 RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Direttore Generale si riserva la facoltà, per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, modificare, sospendere o revocare a sua insindacabile giudizio il presente avviso di mobilità, senza che gli aspiranti possano sollevare o vantare diritti di sorta.

L'Amministrazione, inoltre, si riserva:

- di effettuare controlli, ex artt. 71 e 75 D.P.R. n. 445/2000, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati;
- di richiedere agli aspiranti e/o a terzi, anche non strutture pubbliche, integrazioni, rettifiche e/o regolarizzazioni di documenti presentati dagli stessi, ritenute legittimamente attuabili e necessarie;
- di non procedere alle assunzioni in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi, per cui il vincitore non potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo alla nomina.

RESPONSABILITA' PENALE

Qualora una dichiarazione risultasse mendace o venisse formato un atto falso o fatto uso dello stesso, l'autore sarà punito, ex art. 76 D.P.R. n. 445/2000, ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia nonché stante quanto previsto dall'ultimo comma del qui citato art. 76.

Art. 12 NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia ed in particolare al DPR 761/79, al DPR 487/94, al DPR 483/97 e al D.Lgs. n.165/2001.

Con la partecipazione all'avviso pubblico di mobilità implica da parte del concorrente l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso nonché di tutte le disposizioni di leggi vigenti in materia.

Per tutto quanto ciò non espressamente previsto e menzionato nei precedenti paragrafi, valgono le disposizioni di legge che disciplinano la materia concorsuale.

Il presente bando sarà pubblicato integralmente sul **Bollettino Ufficiale della Regione Campania** e sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, **Homepage – Concorsi**, dopo la pubblicazione del presente bando nel BURC.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

Il Direttore Generale
Dott. Giuseppe Russo
per delega (nota prot.n. 116205/2022)
Il Direttore
UOC Gestione Risorse Umane
Dott. Giuseppe Esposito