

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

**SELEZIONE INTERNA PER TITOLI**  
**PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI**  
**RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

ai sensi dell'art. 20, 21 e 36 del C.C.N.L. 07/04/1999 dell'area del Comparto Sanità

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 896 del 20.12.2017 è indetto Avviso di selezione interna per titoli e colloquio, per l'attribuzione delle funzioni di Responsabile della seguente Posizione Organizzativa:

<b>AREA SANITARIA</b>		
<b>Dipartimenti</b> <b>N° 1 Incarico /</b> <b>Denominazione P.O.</b>	<b>Profilo</b> <b>Professionale</b>	<b>FUNZIONI - ATTIVITA'</b>
N° 1 Incarico di P.O. Percorso Dipartimento Addome	C.P.S. Infermiere	Gestione del personale di concerto con i coordinatori, controllo e monitoraggio della sicurezza, gestione della logistica e delle tecnologie del Dipartimento, reporting controllo dell'igiene ambientale, lavanolo e pasti. – P.D.T.A. - Gestione applicativi sanitari – Monitoraggio LEA

## **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare alla Selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. I candidati con rapporto di lavoro in regime di tempo parziale (part-time), se risultanti vincitori della selezione, saranno tenuti ad optare per il regime di lavoro a tempo pieno all'atto del conferimento dell'incarico, a pena di decadenza dall'incarico stesso;
- essere inquadrato nella categoria D, nel ruolo e nel profilo professionale D/Ds, relativo alla posizione organizzativa oggetto della selezione;
- non aver subito nel biennio precedente alla data del bando una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto (censura) di cui all'art. 13 c. 5 CCNL 19/4/2004.

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 e s.m.i., a pena di esclusione dalla procedura di selezione.

## **DOMANDA DI AMMISSIONE**

Nella domanda, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato "A", il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- 1) la posizione organizzativa per la quale intende concorrere. *Si precisa che è possibile concorrere per il conferimento di solo due incarichi di posizione organizzativa e che nel caso in cui dovessero pervenire da parte dello stesso candidato più di due domande di partecipazione, saranno prese in considerazione esclusivamente le prime due istanze registrate al protocollo generale dell'Ente.*
- 2) il cognome e il nome;
- 3) il luogo e la data di nascita;
- 4) la residenza, nonché recapito telefonico;
- 5) qualifica rivestita nonché Servizio o Unità Operativa di appartenenza;
- 6) che nel biennio precedente alla data del bando non ha subito una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;
- 7) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata al punto 4).

**La domanda deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di selezione corredata di copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.**

**La sottoscrizione non necessita di autentica.**

**La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.**

## **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I candidati devono allegare alla domanda:

- a) autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione alla selezione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, conformemente all'allegato schema B, corredata di copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità;

- b) **un curriculum formativo e professionale**, redatto in carta libera, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, datato e firmato, che dovrà contenere dichiarazioni attestanti le attitudini, le capacità professionali e l'esperienza acquisita, con particolare riferimento a compiti specifici o affini alla natura ed alle caratteristiche dell'incarico da conferire, corredato di copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità.

## **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla selezione e la documentazione eventualmente ad essa allegata, dovrà essere inviata tramite il servizio postale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, alla U.O.C. Gestione Risorse Umane – dell'I.R.C.C.S. Fondazione “ G. PASCALE” – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI, oppure presentata direttamente, in plico chiuso, all'Ufficio Protocollo Generale dell'I.R.C.C.S. Fondazione “G. PASCALE”, dalle ore 09.00 alle ore 14.00, di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.

Il termine di presentazione delle domande **scade il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso all'albo Aziendale**. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del giorno successivo non festivo.

Le domande presentate a mezzo posta, inviate entro il termine di cui sopra, verranno prese in considerazione solo se perverranno all'ufficio protocollo di questa azienda entro il quinto giorno successivo alla data di scadenza del termine di cui al presente periodo. A tal fine farà fede il timbro apposto dall'Ufficio protocollo generale dell'Istituto. Per quanto attiene la spedizione, verrà effettuata comunque la verifica del timbro apposto dall'ufficio postale.

**Sul plico, obbligatoriamente, deve essere indicato il cognome, il nome, il domicilio, l'avviso al quale il candidato partecipa.**

La domanda di partecipazione potrà essere presentata anche a mezzo PEC al seguente indirizzo di posta elettronica: [protocollogenerale@pec.istitutotumori.na.it](mailto:protocollogenerale@pec.istitutotumori.na.it) in un unico file in formato PDF.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura di selezione.

L'Istituto non assume fin da ora ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documenti dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta. **Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esistente agli atti di questo Istituto.** Scaduto il termine di presentazione delle domande, non è possibile alcuna integrazione.

**La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445. La mancata sottoscrizione della domanda determinerà la esclusione dalla procedura.**

## **AMMISSIONE ED ESCLUSIONE**

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

L'esclusione dalla procedura di selezione è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Azienda da comunicare entro trenta giorni dalla esecutività della relativa decisione.

## **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La selezione dei candidati aspiranti alla posizione organizzativa, previa verifica dei requisiti, viene effettuata da una apposita commissione nominata, dal Direttore Generale dell'Istituto, e più precisamente, così costituita:

- Direttore Sanitario (o suo delegato) con funzione di Presidente;
- Dirigente dei Servizi Infermieristici;

La Commissione è affiancata da un dipendente amministrativo di Categoria non inferiore alla C, con funzioni di Segretario Verbalizzante.

## **VALUTAZIONE DEI TITOLI ED ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO**

La Commissione accerterà l'idoneità dei candidati sulla base della valutazione dei titoli e del curriculum professionale tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione organizzativa e quanto contenuto nel curriculum.

Al termine della procedura, la Commissione rassegna al Direttore Generale l'elenco degli idonei senza procedere alla stesura di una graduatoria, con valutazione degli stessi, a cui conferire l'incarico di responsabile di posizione organizzativa.

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore Generale, tra gli idonei proposti dalla Commissione. L'Istituto può riservarsi di utilizzare l'elenco degli idonei esclusivamente per le esigenze delle strutture organizzative per le quali è stato bandito l'avviso, entro 36 mesi dalla data di approvazione dello stesso.

L'incarico di responsabile di posizione organizzativa è conferito con atto deliberativo del Direttore Generale.

L'incarico nominativo ha una durata triennale ed è soggetto a valutazione annuale. L'incarico è rinnovabile previa valutazione positiva.

Il provvedimento di conferimento dell'incarico di responsabile di posizione organizzativa specificherà i contenuti professionali specifici, le attività attribuite alla posizione conferita, il peso attribuito alla posizione e il suo valore economico annuo, il periodo di conferimento e la scadenza, i criteri che verranno adottati per la valutazione annuale e a scadenza incarico.

I risultati delle attività svolte dai dipendenti titolari delle posizioni organizzative sono valutati dall'Organismo Indipendente di Valutazione, entro un mese dalla scadenza dell'incarico, ovvero dalla cessazione del medesimo per qualsiasi motivo sopraggiunta, su proposta del Dirigente Responsabile della struttura.

La proposta di valutazione formulata dal Dirigente Responsabile della struttura è comunicata al dipendente che firma per presa visione il relativo documento.

In caso di valutazione negativa l'Organismo Indipendente di Valutazione, prima della definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente, anche assistito da rappresentante sindacale o persona di sua fiducia.

La revoca o cessazione dell'incarico comporta la perdita della indennità di funzione da parte del dipendente titolare della posizione. In questo caso il dipendente rimane inquadrato nella categoria e fascia di appartenenza.

Nei casi in cui per effetto di una diversa organizzazione dell'azienda, la posizione organizzativa venga soppressa e il dipendente ad essa preposto da almeno tre anni abbia sempre ottenuto valutazioni positive con riferimento ai risultati raggiunti, allo stesso viene attribuita la fascia economica successiva a quella di inquadramento. Qualora abbia già raggiunto l'ultima fascia, allo stesso viene attribuito - a titolo personale - un importo pari all'ultimo incremento di fascia ottenuto.

*Ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 150/2009 non potrà essere conferito incarico di Posizione Organizzativa a coloro che negli ultimi due anni antecedenti la data di scadenza del bando abbiano rivestito incarichi in partiti politici o in organizzazioni sindacali nel caso in cui la "Funzione – Attività" della posizione organizzativa preveda, sulla base dell'Ordinamento Aziendale, la gestione diretta ed esclusiva delle risorse umane.*

## **STIPULA DEL CONTRATTO E VALORE ECONOMICO**

L'Istituto procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di inizio dell'incarico. Decade dall'incarico chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.

Al Responsabile della posizione organizzativa, sarà corrisposta, oltre al trattamento economico in godimento, l'indennità di funzione nella misura individuata, graduata e pesata economicamente. Tale indennità assorbe i compensi per lavoro straordinario.

## **TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione dell'avviso di selezione interna per titoli, per il conferimento degli incarichi di responsabilità delle Posizioni Organizzative afferenti l'area Tecnica-Amministrativa e Professionale, l'area Sanitaria Infermieristica, l'area Sanitaria tecnica e l'area Scientifica.

## **MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE**

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**

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne, così come previsto dalla L.125/91 e dall'art. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001

Le istanze già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati.

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo <http://www.istitutotumori.na.it>, nei repositi atti e avvisi interni.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. "G. PASCALE".

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

Napoli, (data di pubblicazione).

**IL DIRETTORE f.f.**

**U.O.C GESTIONE RISORSE UMANE**

**f.to Dott. Roberto Valentino**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**f.to Dott. Attilio A.M. Bianchi**

- ALLEGATO "A" -

**FAC-SIMILE DELLA DOMANDA**

Al Direttore Generale  
dell'Istituto Nazionale per lo Studio  
e la Cura dei Tumori  
Fondazione Giovanni Pascale  
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a .....), residente in.....(provincia di .....)  
Via/Piazza ..... n° ....., C.A.P....., Tel .....,

**chiede**

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di selezione interna per titoli per il conferimento  
incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa "....." .

A tal fine il/la sottoscritto/a dichiara, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445  
concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle  
sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso  
di atti falsi sotto la propria responsabilità

**dichiara:**

1. di essere nato/a a ..... (prov. di .....) il .....
2. di essere residente nel comune di ..... Prov.....;
3. di essere dipendente a tempo indeterminato dal ....., con rapporto di lavoro a tempo  
..... e di essere inquadrato nella qualifica di ..... Ctg. ....;
4. di prestare servizio presso l'U.O. ...., Settore .....
5. che nel biennio precedente alla data del bando non ha subito una sanzione disciplinare superiore  
al rimprovero scritto;

6. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso o misure di prevenzione;

7. di aver preso conoscenza del bando e di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal bando pubblicato di selezione interna per titoli per il conferimento incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa “.....” ;

8. che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso è il seguente: .....  
tel. .... cell.....;

9. di concedere, ai sensi del D.Lg.vo n. 196 del 30.6.2003, il consenso al trattamento dei dati personali;

Ai fini dell'ammissione e della valutazione di merito, il sottoscritto allega un elenco dei titoli e dei documenti prodotti, un curriculum formativo e professionale ed una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il possesso dei requisiti di ammissione, datati e firmati.

Luogo e Data .....

.....  
(firma per esteso non autenticata)

*(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)*



- ALLEGATO "B" -

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**

(art. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La\_\_ sottoscritt\_\_

.....

Nat\_\_ a

.....il.....

.....,

residente a .....(Prov. \_\_\_\_\_),

via

.....

..., n.....,

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

**dichiara:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

luogo e data \_\_\_\_\_

.....

(firma per esteso in originale del dichiarante)

***(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)***