



AZIENDA
OSPEDALIERA
SAN PIO

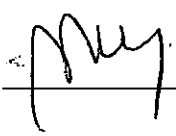
BENEVENTO

AZIENDA OSPEDALIERA
"SAN PIO" - BENEVENTO

di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione
DEA di II Livello

IL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n. 1337 del 21/12/2023

<p style="text-align: center;">PUBBLICAZIONE</p> <p>Dichiarazione di conformità del trattamento dei dati ex D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.</p> <p>Premesso che il regolamento UE 2016/679 e il D.Lvo 196/2003 e ss.mm.ii. Contengono principi e prescrizioni per il trattamento dei dati personali, anche con riferimento alla loro "diffusione", il Proponente la presente deliberazione dichiara di aver valutato la rispondenza del testo, compreso degli eventuali allegati, destinato alla diffusione per il mezzo dell'Albo Pretorio alle suddette prescrizioni e ne dispone la pubblicazione nei modi di legge.</p> <p style="text-align: center;">Il Direttore U.O.C. Risorse Umane (Dott.ssa Marina Pinto)</p>	<p>OGGETTO: Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di Assistente Amministrativo, riservato alle categorie di cui all'art. 1 della Legge 68/99. Ammissione Candidati.</p>
<p>DICHIARAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE:</p> <p>il presente atto trova copertura sul/i conto/i economico/i: n. del Bilancio (anno) n. del Bilancio (anno) n. del Bilancio (anno)</p> <p>In presenza di fattura di importo superiore a € 5.000,00, prima dell'emissione del relativo mandato di pagamento l'UOC Risorse Economiche effettuerà il controllo tramite l'Agenzia delle Entrate.</p> <p style="text-align: center;">Il Direttore U.O.C. Risorse Economiche</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Il Presente provvedimento è reso immediatamente esecutivo.</p> <p style="text-align: center;">IL DIRETTORE GENERALE</p> <p style="text-align: center;"></p>

PROPOSTA DI DELIBERA

Oggetto: Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di Assistente Amministrativo, riservato alle categorie di cui all'art. 1 della Legge 68/99. Ammissione Candidati.

La Dott.ssa Marina PINTO in qualità di Direttore della U.O.C. Risorse Umane

PREMESSO CHE

- con Deliberazione n. 651 del 21/07/2023, esecutiva ai sensi di legge, rettificata con deliberazione n. 676 del 25/07/2023 è stato indetto "Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti Assistente Amministrativo riservato alle categorie di cui all'art. 1 della Legge 68/99";
- il testo integrale del bando con l'indicazione dei requisiti e delle modalità di partecipazione al concorso è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania n° 61 del 21/08/2023 e successivamente, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV° Serie Speciale – Concorsi ed Esami, n°69 del 12/09/2023;
- il termine per la presentazione delle domande, la cui acquisizione avviene esclusivamente mediante piattaforma informatica, accessibile all'indirizzo <https://aosanpio.iscrizioneconcorsi.it> scade il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e nel caso sia festivo il primo giorno feriale successivo;
- entro i termini utili ai fini della partecipazione al Concorso suindicato, risultano essersi iscritti n. 134 candidati, mediante la procedura informatica ISON della GIADA progetti, di cui all'Allegato A – "ELENCO ISTANZE", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

CONSIDERATO CHE

- le graduatorie concorsuali, in base alla normativa regionale devono essere utilizzate da tutte le Aziende Sanitarie della Regione Campania;
- pertanto, è opportuno tenere conto anche della normativa regionale, e per l'effetto, consentire la partecipazione a tutti gli iscritti, appartenenti alla categoria dei disabili ai sensi dell'art. 1 della legge 68/99, negli elenchi del lavoro della Regione Campania;
- risultano ammissibili n. 118 candidati, i cui nominativi sono riportati nell'Allegato B – "ELENCO AMMESSI", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, dato che i requisiti dichiarati nelle rispettive istanze e la documentazione prodotta sono conformi a quanto previsto dal bando;
- risultano ammissibili con riserva n. 15 candidato, i cui nominativi sono riportati nell'Allegato C – "ELENCO AMMESSI CON RISERVA", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- risultano non ammissibili n. 1 candidati, i cui nominativi sono riportati nell'Allegato D – "ELENCO NON AMMESSI", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, dato che i requisiti dichiarati nelle rispettive istanze e la documentazione prodotta non sono conformi a quanto previsto dal bando;

VISTI

- il D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i.;
- il D.P.R. N. 220/2001 avente ad oggetto "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale";
- il D.P.R. 487/1994 avente ad oggetto "Regolamento norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- il CCNL vigente – Area Comparto;

DICHIARATA, in qualità di responsabile del procedimento, la regolarità giuridico amministrativa della presente proposta e le condizioni di ammissibilità, finalizzate all'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., a seguito dell'istruttoria effettuata, nel rispetto delle proprie competenze, funzioni e responsabilità;

DICHIARATA l'insussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, introdotto dalla Legge 190/2012 e della Misura M04 del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza;

DICHIARATO che non sussistono motivi ostativi a procedere, attesa la piena conformità alle disposizioni di legge e regolamenti aziendali;

DATO ATTO CHE:

-tutta la documentazione originale a supporto del presente atto è depositata e custodita presso l' U.O.C. Risorse Umane.

Tutto ciò premesso, argomentato ed attestato, il sottoscritto Direttore della U.O.C. Risorse Umane

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

l'adozione del presente provvedimento, e nello specifico, per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono per trascritti e confermati:

- **di ammettere** al "Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di Assistente Amministrativo, riservato alle categorie di cui all'art. 1 della Legge 68/99", n. 118 candidati, i cui nominativi sono riportati nell'Allegato B – "ELENCO AMMESSI", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- **di ammettere con riserva**, n. 15 candidati i cui nominativi sono riportati nell'Allegato C – "ELENCO AMMESSI CON RISERVA";
- **di escludere** n. 1 candidati i cui nominativi sono riportati nell'Allegato C– "ELENCO CANDIDATI NON AMMESSI", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- **di comunicare** la sede, la data e l' orario delle prove concorsuali attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale <http://aosanpio.it/> Sezione Bandi di Concorso, almeno venti giorni prima della data della prova;
- **di trasmettere** mediante le procedure aziendali in essere, copia del provvedimento in questione al Collegio Sindacale, come per legge;
- **di specificare** che tutta la documentazione è agli atti di questa U.O.C.;
- **di dare atto** che il provvedimento de quo è immediatamente eseguibile;
- **di precisare** che il provvedimento amministrativo in questione è soggetto agli obblighi in materia di trasparenza, derivanti dal D.Lgs n. 33/2013.

L' Estensore
Dott.ssa Valentina Consolazio

Il Direttore U.O.C. Risorse Umane
(Dott.ssa Marina Pinto)

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Maria Morgante

dell'A.O.R.N. "San Pio", nominato con D.G.R.C. n. 331 del 21.06.2022, immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 108 del 04.08.2022 ed immesso in servizio con Delibera n. 416 del 09.08.2022, coadiuvato dal Direttore Amministrativo, Dott.ssa Daniela Capone, ha adottato la seguente delibera:

Viata:

la suesposta proposta del Direttore dell'U.O.C. Risorse Umane avente ad oggetto: Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di Assistente Amministrativo, riservato alle categorie di cui all'art. 1 della Legge 68/99. Ammissione Candidati.


PRESO ATTO

- dell'espressa dichiarazione di regolarità giuridico amministrativa resa dal Direttore dell'U.O.C. Risorse Umane a seguito della istruttoria dallo stesso effettuata e come dallo stesso attestato ed articolato;
- di tutto quanto riportato nella proposta di delibera;

RITENUTO DI prendere atto, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della suesposta proposta resa dal Direttore dell'U.O.C. Risorse Umane e sulla scorta ed in conformità della stessa;

CON IL PARERE FAVOREVOLE RESO, alla luce di tutto quanto sopra riportato ed attestato, dal Direttore Amministrativo con la sottoscrizione della presente proposta di provvedimento-

Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Daniela Capone



DELIBERA

di prendere atto, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della suesposta proposta resa dal Direttore dell' U.O.C. Risorse Umane e sulla scorta ed in conformità della stessa:

- **di ammettere** al "Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di Assistente Amministrativo, riservato alle categorie di cui all'art. 1 della Legge 68/99", n. 118 candidati, i cui nominativi sono riportati **nell'Allegato B – "ELENCO AMMESSI"**, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- **di ammettere con riserva**, n. 15 candidati i cui nominativi sono riportati **nell'Allegato C – "ELENCO AMMESSI CON RISERVA"**;
- **di escludere** n. 1 candidati i cui nominativi sono riportati **nell'Allegato C– "ELENCO CANDIDATI NON AMMESSI"**, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- **di comunicare** la sede, la data e l' orario delle prove concorsuali attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale <http://aosanpio.it/> Sezione Bandi di Concorso, almeno venti giorni prima della data della prova;
- **di trasmettere** mediante le procedure aziendali in essere, copia del provvedimento in questione al Collegio Sindacale, come per legge;
- **di specificare** che tutta la documentazione è agli atti di questa U.O.C.;
- **di dare atto** che il provvedimento de quo è immediatamente eseguibile;
- **di precisare** che il provvedimento amministrativo in questione è soggetto agli obblighi in materia di trasparenza, derivanti dal D.Lgs n. 33/2013.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Maria Morgante

