



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. **167**

del **17/02/2023**

Struttura proponente: U.O.C. Gestione Risorse Umane

Oggetto: Avviso di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, regionale e interregionale, per la copertura di complessivi n.9 posti, profili vari, per le esigenze dell'AOU Federico II. Esecutività Immediata.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Longo



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Struttura proponente: U.O.C. Gestione Risorse Umane

Oggetto: Avviso di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, regionale e interregionale, per la copertura di complessivi n.9 posti, profili vari, per le esigenze dell'AOU Federico II. Esecutività Immediata.

Il Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico

Il Direttore **U.O.C. Gestione Risorse Umane**
Dott.ssa Lucia Esposito

REGISTRAZIONE CONTABILE

- Il presente provvedimento non comporta oneri diretti a carico dell'Azienda
- Il presente provvedimento comporta oneri diretti a carico dell'Azienda

Il Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane

Visti

l'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" che, al comma 1, testualmente recita:

"Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere";

l'art.3, comma 7, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*" che ha stabilito che il suddetto assenso dell'amministrazione di appartenenza continua ad essere richiesto solo per il personale delle aziende e degli enti del SSN;

l'art. 63 del C.C.N.L. Comparto Sanità 2019/2021 "*Integrazione ai criteri per la mobilità volontaria del personale*";

l'art. 54 del C.C.N.L. Area della Sanità 2016/2018 "*Integrazione ai criteri per la mobilità volontaria dei dirigenti*"

l'art.52 del C.C.N.L. 2016/2018 relativo al personale dell'area delle funzioni locali "*Incentivi alla mobilità territoriale del dirigente*";

il D.L. 36/2022 recante «Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che all'art.2 ha disciplinato la "*Piattaforma unica di reclutamento per centralizzare le procedure di assunzione nelle pubbliche amministrazioni*";

più in particolare, il comma 5 del succitato art.2 del D.L. 36 che testualmente recita: "*I bandi per il reclutamento e per la mobilità del personale pubblico sono pubblicati sul Portale secondo lo schema predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica. Il Portale garantisce l'acquisizione della documentazione relativa a tali procedure da parte delle amministrazioni pubbliche in formato aperto e organizza la pubblicazione in modo accessibile e ricercabile secondo parametri utili ai cittadini che intendono partecipare a tali procedure*".

il DM del Ministro per la pubblica amministrazione (registrato alla Corte dei Conti il 09/11/2022, n.2812) relativo alle modalità di utilizzo da parte di Regioni ed enti locali del Portale inPA, che all'art. 1 "Oggetto, finalità e ambito di applicazione" ha previsto che in fase di prima applicazione, e comunque non oltre il 31 maggio 2023, le regioni e gli enti locali possono continuare ad utilizzare i propri portali;

le tabelle di equiparazione tra le aree funzionali e le categorie di inquadramento del personale appartenente ai diversi comparti di contrattazione approvate con DPCM N.26203 del 14/07/2015;

la Deliberazione n.229 del 28/06/3/2017 con cui è stato adottato l'Atto Aziendale nonché il Piano di Organizzazione e Funzionamento Aziendale (POFA) che riporta nel dettaglio la descrizione degli assetti organizzativi aziendali, approvato con Decreto del Commissario ad Acta della Regione Campania n.25 del 30/03/2017;

Dato atto

che il succitato POFA ha riportato l'organigramma dei Dipartimenti ad Attività Integrata di questa AOU e le relative articolazioni in n.61 U.O.C., n.53 U.O.S. e n.27 U.O.S.D.;

che nel corso del tempo, senza apportare variazioni al numero complessivo delle succitate UU.OO., si è provveduto ad una riorganizzazione dell'assetto aziendale, a seguito dell'aggiornamento della dotazione dei posti letti assegnati a ciascuna U.O.C.;

Vista le Deliberazioni n.1045 del 06/12/2022 e n. 1054 del 07/12/2022 con cui questa Azienda, nelle more dell'adozione del nuovo Atto Aziendale, acquisita l'autorizzazione da parte dell'Amministrazione Regionale nonché l'intesa con l'Università Federico II di Napoli, ha provveduto a riorganizzare l'assetto dei DAI nonché delle UU.OO.CC. Amministrative e tecniche;

Considerato che il numero di unità di personale amministrativo e sanitario assegnato ai DAI nonché alle UU.OO.CC. amministrative e tecniche risulta insufficiente e che la carenza di personale si è ulteriormente aggravata nel corso degli anni a seguito delle cessazioni dal servizio di unità sostituite solo in parte a causa dei severi blocchi alle assunzioni imposti nel tempo;

più in particolare, nell'ambito delle carenze evidenziate, sussiste la necessità di acquisire personale già formato ed esperto in alcuni settori dell'Azienda, come rappresentato e sollecitato anche con note protocolli vari dai Direttori di strutture aziendali:

la Struttura di Coordinamento di Staff della Direzione Strategica ha perso nell'anno 2022 n.1 unità di personale amministrativo Responsabile dell'Incarico di Organizzazione Segreteria generale, coordinamento, relazioni con Enti e organi istituzionali, mai sostituita;

l'UOC Gestione Risorse Umane ha perso, a decorrere dal 2019, a vario titolo n. 11 unità di personale strutturato e precario, ad oggi solo in parte sostituite, tra cui il Responsabile dell'Incarico di Organizzazione Trattamento Economico e Quiescenza, dipendente dell'Università degli Studi di Napoli Federico II assegnato al contingente aziendale, cessato dal servizio il 01/09/2022, che ha lasciato scoperto un settore che richiede specifiche competenze e conoscenze;

l'UOC Gestione Risorse Economico Finanziarie e l'UOC Acquisizione Beni e Servizi nel triennio 2019/2021, hanno perso a vario titolo unità di personale (comparto/dirigenza) strutturato e precario, ad oggi solo in parte sostituite; il dirigente amministrativo inizialmente assegnato all'UOC ABS anche in previsione della quiescenza del Direttore della stessa, per esigenze di servizio, è stato assegnato ad altra UOC di nuova costituzione;

l'Ufficio Formazione, incardinato nello Staff Direzione strategica, ha perso nell'anno 2022, a vario titolo, n.2 unità di personale amministrativo, mai sostituite;

l'UOC di Anatomia Patologica, incardinata nel DAI di Malattie Onco-Ematologiche, Anatomia Patologica e Malattie Reumatiche, ha perso varie unità di CPS Tecnico di Laboratorio con la conseguente ripercussione sulle attività di laboratorio routinarie e speciali;

presso l'UOC di Endocrinologia, Diabetologia e Andrologia, incardinata nel DAI Endocrinologia, Diabetologia, Andrologia e Nutrizione, presta servizio un dirigente medico specialista in Endocrinologia, in assegnazione temporanea, ai sensi dell'art. 42 bis del D. Lgs n. 151/2001, per il quale è stata formulata motivata richiesta di trasferimento definitivo presso questa AOU (nota prot. n. 26886/2022). In merito si rappresenta la necessità di procedere con avviso di mobilità, visto l'art. 30, commi 1 e 2 bis, del D. Lgs n. 165/2001;

l'UOSD di Nefrologia e Dialisi afferente al DAI di Anestesia, Nefrologia, Chirurgie Specialistiche, Cure Intensive e del dolore ha perso dal 2019 a tutt'oggi n.9 Nefrologi, a vario titolo, solo in parte sostituiti attraverso il ricorso della stipula di contratti di collaborazione coordinata e continuativa contrattualizzati nella fase più acuta della pandemia da COVID-19;

che la Regione Campania con nota n.13430 del 25/06/2021 ha precisato che il personale universitario cessato *potrà essere oggetto di ulteriore valutazione* (ai fini delle autorizzazioni alle assunzioni) *nel rispetto dei limiti previsti dall'art.2 comma 71 L.191 del 23/12/2009 e s.m.i. al fine di garantire il mantenimento dei LEA*;

che il ricorso all'istituto della mobilità consente di acquisire personale già formato e con esperienza nel ruolo, garantendo, nei casi succitati, un evidente risparmio di spesa per l'AOU anche in termini di ottimizzazione delle risorse umane;

Ritenuto necessario, in considerazione della situazione di emergenza in cui versa l'Azienda per tutte le motivazioni sopra esposte, di dover autorizzare l'indizione dei seguenti avvisi di mobilità volontaria, compartimentale ed intercompartimentale, regionale ed interregionale, per la copertura di complessivi n.6 posti, profili vari, per le esigenze dell'AOU Federico II, come di seguito specificato:

Cod. 01: n. 1 posto di Dirigente Amministrativo per le esigenze dell'UOC Acquisizione Beni e Servizi, in possesso di buona conoscenza delle disposizioni di legge in materia di procurement pubblico, trasparenza,

antiriciclaggio ed anticorruzione, nonché in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, nei seguenti settori:

- processi di acquisizione di beni e servizi, con particolare riferimento ai settori della sanità;
- procedure di gara sopra e sotto soglia (capitolati, bandi di gara nazionali ed europei), con particolare riferimento ai settori della sanità.

Cod. 02: n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo – Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze dell’UOC Gestione Risorse Umane, in possesso di buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università, di esperienza nell’utilizzo dei principali programmi informatici, nonché in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, nei seguenti settori:

- trattamento economico del personale in coerenza con l’evoluzione della normativa contrattuale, fiscale e previdenziale;
- adempimenti connessi al trattamento pensionistico e di fine servizio/rapporto, con particolare riguardo all’utilizzo della procedura informatica INPS- NUOVA PASSWEB;

Cod. 03: n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo - Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze dell’UOC Gestione Risorse Economico Finanziarie, in possesso di buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università, di esperienza nell’utilizzo dei principali programmi informatici, nonché in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, in ambito amministrativo-contabile, nei seguenti settori:

- procedure di elaborazione dati in contabilità economico-patrimoniale e dei bilanci di esercizio, con particolare riguardo ai processi di rilevazione degli accadimenti gestionali connessi all’attività sanitaria, e/o degli adempimenti fiscali e previdenziali correlati alle suddette attività;
- utilizzo dei principali sistemi informativi correlati alla contabilità pubblica: NSIS, PagoPA e Gestione Sistema di Tesoreria Unica, ecc.;

Cod. 04: n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo - Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze dell’IO Formazione, in possesso di buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università, di esperienza nell’utilizzo dei principali programmi informatici, nonché in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, nei seguenti settori:

- procedura di accreditamento provider;
- gestione amministrativa dei Corsi ECM: progettazione ed erogazione corsi, attribuzione crediti;

Cod. 05: n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo - Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze della Segreteria della Direzione Generale in possesso di buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università, di esperienza nell’utilizzo dei principali programmi informatici, nonché in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, nei seguenti settori:

- attività di segreteria generale, coordinamento, relazioni con Enti e organi istituzionali;
- gestione flusso documentale e protocollo informatico;

Cod.06: n.1 posto di Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico - Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze dell’UOC di Anatomia Patologica incardinata nel DAI di Malattie Onco-Ematologiche, Anatomia Patologica e Malattie Reumatiche, in possesso di esperienza nell’utilizzo dei principali programmi informatici, nonché in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, nel settore dell’Anatomia patologica, con particolare riguardo alla citologia ed istologia;

Cod. 07: n. 1 posto di Dirigente Medico specialista in Endocrinologia e Malattie del metabolismo in possesso di esperienza, almeno biennale, nei seguenti settori: ambulatorio di ecografia tiroidea e ago aspirati tiroidei, endocrinologia in telemedicina, controlli endocrinologici (PDTA C.I.B.O), bioimpedenziometria (C.I.B.O);

Cod. 08 : n. 1 posto di Collaboratore tecnico professionale – Ingegnere Biomedico per le esigenze dell’UOC Acquisizione Beni e Servizi, in possesso di buona conoscenza delle disposizioni di legge in materia di procurement pubblico, trasparenza, antiriciclaggio ed anticorruzione, nonché in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale nei processi di acquisizione di beni e servizi, procedure di gara sopra e sotto soglia (capitolati, bandi di gara nazionali ed europei), con particolare riferimento ai settori della sanità: HTA, dispositivi medici, apparecchiature biomediche, attrezzature generico sanitarie, forniture di reagenti e consumabili;

Cod. 09: n. 1 posto di Dirigente Medico specialista in Nefrologia in possesso di esperienza, almeno biennale, in Medicina Interna ed in Pronto Soccorso per le esigenze del DAI di Anestesia, Nefrologia, Chirurgie Specialistiche, Cure Intensive e del dolore, UOSD Nefrologia e Dialisi di questa AOU;

- Valutata** la compatibilità con il PTFP 21/23 adottato in via definitiva da questa AOU con Deliberazione n.727 del 21/09/2022, approvato dalla Giunta della Regione Campania con Delibera n. 386 del 19/07/2022, pubblicata sul BURC n.65 del 25/07/2022 e con il “tetto di spesa” nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge 23/12/2009, n.191 nonché della DGRC n. 546 del 25/10/2022 in materia di spesa del personale;
- Precisato** che, in relazione alla procedura Cod. 01 per Dirigente amministrativo si procede:
- a seguito della riorganizzazione dell’AOU che, previa intesa con la Regione Campania e con l’Università Federico II di Napoli, è stata disposta con deliberazioni nn. 1045 e 1054 del 2022 e delle previsioni ivi contenute in relazione all’Area Dipartimentale dei servizi amministrativi e tecnici centralizzati;
 - nelle more della costituzione del Fondo di posizione – preventivo per l’anno 2023, di cui all’art. 90 del CCNL Area Funzioni Locali 2016/2018 e, in ogni caso, garantendo che la retribuzione di posizione del dirigente sarà corrisposta entro i limiti di tale costituendo Fondo, e, se necessario, attraverso la rimodulazione/azzeramento della variabile aziendale e il conseguente incremento del fondo attraverso l’utilizzo di risorse aziendali a seguito del predetto azzeramento, consentito a norma dell’art. 53, comma 2, del CCNL Area SPTA del 08/06/2000, richiamato dal citato art. 90, comma 4, lett. a);
- Attestato** che il presente provvedimento, a seguito dell’istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittimo ai sensi della normativa vigente e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall’art.1 della L.20/94 e succ. mod. e che lo stesso trova rispondenza nel documento di budget;

Propone

Per quanto riportato in premessa, l’adozione del deliberato che segue:

- 1) Di autorizzare l’indizione dei seguenti avvisi di mobilità volontaria, compartimentale ed intercompartimentale, regionale ed interregionale, per la copertura di complessivi n.9 posti, profili vari, per le esigenze dell’AOU Federico II, come di seguito specificato e secondo le modalità riportate negli allegati bandi che formano parte integrante della presente Deliberazione:
 - Cod. 01: n. 1 posto** di Dirigente Amministrativo per le esigenze dell’UOC Acquisizione Beni e Servizi, in possesso di buona conoscenza delle disposizioni di legge in materia di procurement pubblico, trasparenza, anticiclaggio ed anticorruzione, nonché in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, nei seguenti settori:
 - processi di acquisizione di beni e servizi, con particolare riferimento ai settori della sanità;
 - procedure di gara sopra e sotto soglia (capitolati, bandi di gara nazionali ed europei), con particolare riferimento ai settori della sanità.
 - Cod. 02: n. 1 posto** di Collaboratore Amministrativo – Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze dell’UOC Gestione Risorse Umane, in possesso di buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università, di esperienza nell’utilizzo dei principali programmi informatici, nonché in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, nei seguenti settori:
 - trattamento economico del personale in coerenza con l’evoluzione della normativa contrattuale, fiscale e previdenziale;
 - adempimenti connessi al trattamento pensionistico e di fine servizio/rapporto, con particolare riguardo all’utilizzo della procedura informatica INPS- NUOVA PASSWEB;
 - Cod. 03: n. 1 posto** di Collaboratore Amministrativo - Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze dell’UOC Gestione Risorse Economico Finanziarie, in possesso di buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università, di esperienza nell’utilizzo dei principali programmi informatici, nonché in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, in ambito amministrativo-contabile, nei seguenti settori:
 - procedure di elaborazione dati in contabilità economico-patrimoniale e dei bilanci di esercizio, con particolare riguardo ai processi di rilevazione degli accadimenti gestionali connessi all’attività sanitaria, e/o degli adempimenti fiscali e previdenziali correlati alle suddette attività;
 - utilizzo dei principali sistemi informativi correlati alla contabilità pubblica: NSIS, PagoPA e Gestione Sistema di Tesoreria Unica, ecc.;
 - Cod. 04: n. 1 posto** di Collaboratore Amministrativo - Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze dell’IO Formazione, in possesso di buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università, di esperienza nell’utilizzo dei principali programmi

informatici, nonché in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, nei seguenti settori:

- procedura di accreditamento provider;
- gestione amministrativa dei Corsi ECM: progettazione ed erogazione corsi, attribuzione crediti;

Cod. 05: n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo - Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze della Segreteria della Direzione Generale in possesso di buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università, di esperienza nell'utilizzo dei principali programmi informatici, nonché in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, nei seguenti settori:

- attività di segreteria generale, coordinamento, relazioni con Enti e organi istituzionali;
- gestione flusso documentale e protocollo informatico;

Cod.06: n.1 posto di Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico - Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze dell'UOC di Anatomia Patologica incardinata nel DAI di Malattie Onco-Ematologiche, Anatomia Patologica e Malattie Reumatiche, in possesso di esperienza nell'utilizzo dei principali programmi informatici, nonché in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, nel settore dell'Anatomia patologica, con particolare riguardo alla citologia ed istologia;

Cod. 07: n. 1 posto di Dirigente Medico specialista in Endocrinologia e Malattie del metabolismo in possesso di esperienza, almeno biennale, nei seguenti settori: ambulatorio di ecografia tiroidea e ago aspirati tiroidei, endocrinologia in telemedicina, controlli endocrinologici (PDTA C.I.B.O), bioimpedenziometria (C.I.B.O);

Cod. 08 : n. 1 posto di Collaboratore tecnico professionale – Ingegnere Biomedico per le esigenze dell'UOC Acquisizione Beni e Servizi, in possesso di buona conoscenza delle disposizioni di legge in materia di procurement pubblico, trasparenza, antiriciclaggio ed anticorruzione, nonché in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale nei processi di acquisizione di beni e servizi, procedure di gara sopra e sotto soglia (capitolati, bandi di gara nazionali ed europei), con particolare riferimento ai settori della sanità: HTA, dispositivi medici, apparecchiature biomediche, attrezzature generico sanitarie, forniture di reagenti e consumabili;

Cod. 09: n. 1 posto di Dirigente Medico specialista in Nefrologia in possesso di esperienza, almeno biennale, in Medicina Interna ed in Pronto Soccorso per le esigenze del DAI di Anestesia, Nefrologia, Chirurgie Specialistiche, Cure Intensive e del dolore, UOSD Nefrologia e Dialisi di questa AOU;

- 2) Di procedere alla pubblicazione integrale dei bandi suddetti sul sito dell'AOU Federico II, consultabile all'indirizzo web www.policlinico.unina.it, Concorsi, Selezioni e Borse – Avvisi di mobilità.
- 3) Di rendere immediatamente esecutiva la presente Deliberazione.
- 4) La spesa scaturente dalla presente Deliberazione graverà sul Bilancio Aziendale.

Il Direttore UOC Gestione Risorse Umane
Dott.ssa Lucia Esposito

IL DIRETTORE SANITARIO
Nominato con deliberazione n. 695 del 09.08.2022

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Nominato con deliberazione n. 694 del 09.08.2022

Vista la proposta di delibera sopra riportata, presentata dal Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane;

Preso atto della dichiarazione formale e sostanziale di tutto quanto sopra, per quanto di rispettiva competenza;

ESPRIMONO

Parere favorevole all'adozione del presente provvedimento.

IL DIRETTORE GENERALE
Nominato con D.G.R.C. n. 327 del 21.06.2022

- Letta** la proposta di delibera sopra riportata, presentata dal Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane
- Preso atto** che il Direttore U.O.C. proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L. 20/94 e ss.mm.ii.;
- Acquisito** il parere favorevole del Direttore Amministrativo;
- Acquisito** il parere favorevole del Direttore Sanitario;

DELIBERA

per i motivi sopra esposti, che si intendono qui di seguito integralmente riportati e confermati:

1. Di autorizzare l'indizione dei seguenti avvisi di mobilità volontaria, compartimentale ed intercompartimentale, regionale ed interregionale, per la copertura di complessivi n.9 posti, profili vari, per le esigenze dell'AOU Federico II, come di seguito specificato e secondo le modalità riportate negli allegati bandi che formano parte integrante della presente Deliberazione:

Cod. 01: n. 1 posto di Dirigente Amministrativo per le esigenze dell'UOC Acquisizione Beni e Servizi, in possesso di buona conoscenza delle disposizioni di legge in materia di procurement pubblico, trasparenza, anticiclaggio ed anticorruzione, nonché in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, nei seguenti settori:

- processi di acquisizione di beni e servizi, con particolare riferimento ai settori della sanità;
- procedure di gara sopra e sotto soglia (capitolati, bandi di gara nazionali ed europei), con particolare riferimento ai settori della sanità.

Cod. 02: n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo – Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze dell'UOC Gestione Risorse Umane, in possesso di buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università, di esperienza nell'utilizzo dei principali programmi informatici, nonché in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, nei seguenti settori:

- trattamento economico del personale in coerenza con l'evoluzione della normativa contrattuale, fiscale e previdenziale;
- adempimenti connessi al trattamento pensionistico e di fine servizio/rapporto, con particolare riguardo all'utilizzo della procedura informatica INPS- NUOVA PASSWEB;

Cod. 03: n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo - Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze dell'UOC Gestione Risorse Economico Finanziarie, in possesso di buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università, di esperienza nell'utilizzo dei principali programmi informatici, nonché in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, in ambito amministrativo-contabile, nei seguenti settori:

- procedure di elaborazione dati in contabilità economico-patrimoniale e dei bilanci di esercizio, con particolare riguardo ai processi di rilevazione degli accadimenti gestionali connessi all'attività sanitaria, e/o degli adempimenti fiscali e previdenziali correlati alle suddette attività;
- utilizzo dei principali sistemi informativi correlati alla contabilità pubblica: NSIS, PagoPA e Gestione Sistema di Tesoreria Unica, ecc.;

Cod. 04: n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo - Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze dell'IO Formazione, in possesso di buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università, di esperienza nell'utilizzo dei principali programmi informatici, nonché in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, nei seguenti settori:

- procedura di accreditamento provider;
- gestione amministrativa dei Corsi ECM: progettazione ed erogazione corsi, attribuzione crediti;

Cod. 05: n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo - Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze della Segreteria della Direzione Generale in possesso di buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università, di esperienza nell'utilizzo dei principali programmi informatici, nonché in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, nei seguenti settori:

- attività di segreteria generale, coordinamento, relazioni con Enti e organi istituzionali;
- gestione flusso documentale e protocollo informatico;

Cod.06: n.1 posto di Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico - Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze dell'UOC di Anatomia Patologica incardinata nel DAI di Malattie Oncologiche, Anatomia Patologica e Malattie Reumatiche, in possesso di esperienza nell'utilizzo dei principali programmi informatici, nonché in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, nel settore dell'Anatomia patologica, con particolare riguardo alla citologia ed istologia;

Cod. 07: n. 1 posto di Dirigente Medico specialista in Endocrinologia e Malattie del metabolismo in possesso di esperienza, almeno biennale, nei seguenti settori: ambulatorio di ecografia tiroidea e ago aspirati tiroidei, endocrinologia in telemedicina, controlli endocrinologici (PDTA C.I.B.O), bioimpedenziometria (C.I.B.O);

Cod. 08 : n. 1 posto di Collaboratore tecnico professionale – Ingegnere Biomedico per le esigenze dell'UOC Acquisizione Beni e Servizi, in possesso di buona conoscenza delle disposizioni di legge in materia di procurement pubblico, trasparenza, antiriciclaggio ed anticorruzione, nonché in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale nei processi di acquisizione di beni e servizi, procedure di gara sopra e sotto soglia (capitolati, bandi di gara nazionali ed europei), con particolare riferimento ai settori della sanità: HTA, dispositivi medici, apparecchiature biomediche, attrezzature generico sanitarie, forniture di reagenti e consumabili;

Cod. 09: n. 1 posto di Dirigente Medico specialista in Nefrologia in possesso di esperienza, almeno biennale, in Medicina Interna ed in Pronto Soccorso per le esigenze del DAI di Anestesia, Nefrologia, Chirurgie Specialistiche, Cure Intensive e del dolore, UOSD Nefrologia e Dialisi di questa AOU;

2. Di procedere alla pubblicazione integrale dei bandi suddetti sul sito dell'AOU Federico II, consultabile all'indirizzo web www.policlinico.unina.it, Concorsi, Selezioni e Borse – Avvisi di mobilità.
3. Di rendere immediatamente esecutiva la presente Deliberazione.
4. La spesa scaturente dalla presente Deliberazione graverà sul Bilancio Aziendale.

F.to IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Longo



DICHIARAZIONE DI REGOLARITÀ CONTABILE

OGGETTO: Avviso di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, regionale e interregionale, per la copertura di complessivi n.9 posti, profili vari, per le esigenze dell'AOU Federico II. Esecutività Immediata.

L'imputazione contabile della spesa derivante dalla presente determinazione viene assunta come segue:

Conto Economico n. preso nota ai fini rimodulazione del bilancio
Anno bil. 2023

Il Direttore UOC
Gestione Risorse Economico Finanziarie
Dott. Rosario Magro



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. **167**

del **17/02/2023**

Struttura proponente: U.O.C. Gestione Risorse Umane

Oggetto: Avviso di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, regionale e interregionale, per la copertura di complessivi n.9 posti, profili vari, per le esigenze dell'AOU Federico II. Esecutività Immediata.

SI DICHIARA CHE LA PRESENTE DELIBERA:

È stata pubblicata sull'Albo pretorio dell'Azienda, ai sensi dell'art. 32, Legge n. 69/2009, il 17/02/2023

E' divenuta esecutiva il 17/02/2023

L'addetto alla pubblicazione
Iazzetta Giacomo

Questo atto è stato firmato digitalmente da:

Esposito Lucia - Responsabile del procedimento U.O.C. Gestione Risorse Umane

Esposito Lucia - Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane

Magro Rosario - Direttore U.O.C. Gestione Risorse Economico-Finanziarie

Borrelli Anna - Direttore Sanitario

Visani Stefano - Direttore Amministrativo

Longo Giuseppe - Il Direttore Generale

Iazzetta Giacomo - Incaricato alla pubblicazione Staff Della Direzione Strategica



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA “FEDERICO II”

Azienda Ospedaliera Universitaria “Federico II”
P.IVA 06909360635

Oggetto: Avviso di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, regionale e interregionale, per la copertura di n.1 posto di Dirigente Amministrativo per le esigenze dell’UOC Acquisizione Beni e Servizi – COD.01.

In esecuzione della Deliberazione n. ---- del ----, è indetto – tra gli altri - un Avviso di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, regionale e interregionale, per la copertura di n.1 posto di Dirigente Amministrativo per le esigenze dell’UOC Acquisizione Beni e Servizi di questa A.O.U..

ART.1 REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Il candidato dovrà:

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di Aziende o Strutture del Servizio Sanitario Nazionale ovvero di altra Pubblica Amministrazione nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo - Area delle Funzioni Locali ovvero di corrispondente qualifica professionale;
- aver superato il periodo di prova;
- in possesso di buona conoscenza delle disposizioni di legge in materia di procurement pubblico, trasparenza, antiriciclaggio ed anticorruzione;
- in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, nei seguenti settori:
 - processi di acquisizione di beni e servizi, con particolare riferimento ai settori della sanità;
 - procedure di gara sopra e sotto soglia (capitolati, bandi di gara nazionali ed europei), con particolare riferimento ai settori della sanità;
- essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione;
- non avere subito, nell’ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura;
- non avere in corso procedimenti disciplinari per i quali, in caso di accertata responsabilità del dipendente, sia prevista l’irrogazione di una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- non avere superato il periodo di comporto;
- essere in possesso di Nulla Osta al trasferimento, rilasciato dall’Amministrazione di appartenenza.

ART 2. 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.selezionieconcorsi.it> entro il termine perentorio delle ore 23.59 - ora italiana - del **trentesimo** giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito web Aziendale www.policlinico.unina.it sezione Concorsi, Selezioni e Borse – Avvisi di mobilità. **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 3.2.



La domanda di partecipazione, contenente le sotto elencate dichiarazioni che il candidato renderà sotto la propria responsabilità civile e penale, ai sensi e per gli effetti del DPR 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, il recapito telefonico;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
6. 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 alla selezione 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 dell'avviso di mobilità andrà ad espletare;
7. gli eventuali procedimenti penali in corso, dei quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa);
8. il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione all'Avviso di Mobilità e precisamente:
 - essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di Aziende o Strutture del Servizio Sanitario Nazionale ovvero di altra Pubblica Amministrazione nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo - Area delle Funzioni Locali ovvero di corrispondente qualifica professionale;
 - aver superato il periodo di prova;
 - buona conoscenza delle disposizioni di legge in materia di procurement pubblico, trasparenza, antiriciclaggio ed anticorruzione;
 - di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, nei seguenti settori:
 - processi di acquisizione di beni e servizi, con particolare riferimento ai settori della sanità ;
 - procedure di gara sopra e sotto soglia (capitolati, bandi di gara nazionali ed europei) con particolare riferimento ai settori della sanità;
9. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
10. il non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
11. il possesso di eventuali titoli di preferenza, in caso di posizione di ex aequo;
12. i candidati con cittadinanza diversa da quella italiana, devono dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
13. di essere in possesso di **Nulla Osta al trasferimento**, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

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. 3 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer o altro dispositivo (tipo smartphone, tablet) collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Firefox, Safari, non utilizzare Explorer) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. **Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con sufficiente anticipo.**

3.1 REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- **Collegarsi** al sito internet: <https://policlinicounina.selezionieconcorsi.it>
- **Cliccare sul tasto “Registrati”** ed inserire i dati richiesti.

Per iniziare cliccare il tasto “+” per ogni sezione della pagina ed al termine dell’inserimento, (le informazioni necessarie sono tutte evidenziate con un * rosso).

- Si inizia dalla scheda **“Dati Anagrafici”**, che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Fare attenzione al corretto inserimento sia del Codice Fiscale che 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=Codice Fiscale e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l’invio non è sempre immediato quindi registrarsi per tempo e controllare anche la posta indesiderata).
- Fare attenzione al corretto inserimento dell’indirizzo PEC: il candidato deve indicare una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l’invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di concorso.
- Tra i dati obbligatori vi sono i dati di un documento di identità che deve essere corredato con la scansione dello steso (fronte-retro), cliccando il bottone **“Scegli File”** e ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format;
- Si conclude l’operazione confermando di aver letto, accettato le condizioni riportate nell’informativa e di prestare il consenso per il trattamento dei dati personali e giudiziari per le finalità indicate nell’informativa sul trattamento dati personali e quindi cliccando il tasto in basso **“Proseguisci iscrizione”**.
- **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.

3.2 ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO DI MOBILITA' (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 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 all’avviso pubblico.



- 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) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l’invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di concorso.
- 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** direttamente nel format online.

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

- a. documento di identità fronte/retro in corso di validità (allegazione automatica del file caricato a sistema in fase di registrazione);
- b. copia completa e **SOTTOSCRITTA di proprio pugno dal candidato** della domanda prodotta tramite il portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione di ciò che si è dichiarato:

- a. certificazioni attestanti le esperienze maturate presso enti privati (agenzie interinali, cooperative, cliniche convenzionate, associazioni, etc...)
- b. 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;
- c. attestati di partecipazione a corsi, convegni e congressi;
- d. certificazioni debitamente rilasciate dalle strutture cui il candidato fa riferimento, relative a tutti i titoli e/o servizi acquisiti e/o prestati presso enti privati.



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").

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (cliccando il bottone "Scegli File" e 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 tra i Menu disponibili nella sezione in alto delle pagine web del sito, consultare la scelta "Faq e Assistenza" e quindi selezionabile dalla lista la dicitura "Come creare unico file da più file" 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 "Crea Domanda" e quindi sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione "STAMPA DOMANDA". Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla firma della stessa (da apporre di proprio pugno)** e successivo **upload** cliccando prima il bottone "Scegli File" e poi "Allega" la domanda firmata. ATTENZIONE: a seguito della conferma di "INVIO", la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Nel caso in cui si presenti la necessità di allegare nuovi titoli e/o apportare modifiche, la domanda già inoltrata deve essere annullata (con la scelta di cancellare o conservare i già inseriti). Il candidato, pertanto, dovrà rifare tutta la procedura di compilazione ed invio della nuova domanda. Si fa presente, che l'annullamento della domanda comporta la perdita di validità dell'avvenuta iscrizione.

- Solo al termine di quest'ultima operazione compariranno le informazioni dell'avvenuta iscrizione nell'area personale del candidato, sezione "Controlla le tue partecipazioni". 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 dall'avviso 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 all'avviso pubblico.

ART. 4 ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposito tasto "INFORMAZIONI E ASSISTENZA" presente nella sezione di partecipazione ad ogni concorso/avviso o consultando, nella sezione in alto delle pagine web del sito, la scelta "Faq e Assistenza" e quindi selezionando il tasto "CONTATTACI" se non riscontrata la informazione cercata nelle FAQ. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro, compatibilmente con gli altri impegni del servizio ed esposte nella lista delle proprie richieste consultabile selezionando la icona identificata con "Ticket" presente nell'area personale del candidato.



ART.5 COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con successivo provvedimento del Direttore Generale dell'AOU Federico II, sarà nominata la Commissione esaminatrice del presente avviso, i cui componenti saranno individuati nel rispetto di quanto disposto dal D.P.R. 487/94.

ART.6 AMMISSIONE – ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

I candidati sono ammessi all'avviso di mobilità con riserva.

L'Azienda può disporre, in qualunque fase del procedimento selettivo, 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 soltanto 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 dall'emanazione dello stesso, all'indirizzo PEC del candidato interessato.

ART. 7 VALUTAZIONE DEI TITOLI, DEL CURRICULUM E COLLOQUIO

La Commissione esaminatrice procederà alla formulazione di un elenco graduato sulla base della valutazione positiva e comparata da effettuarsi in base ai titoli ed al curriculum di carriera e professionale presentati, nonché al colloquio.

La Commissione dispone di 100 punti, di cui 40 per i titoli e 60 per il colloquio.

- titoli di carriera max punti 10
- titoli accademici e di studio max punti 5
- pubblicazioni e titoli scientifici max punti 5
- curriculum formativo e professionale max punti 20

La Commissione attribuirà al curriculum un punteggio globale desunto dall'esame delle attività professionali e di studio formalmente documentate alla luce del profilo professionale da ricoprire.

Il colloquio sarà volto a valutare la professionalità e la competenza acquisita, nel profilo professionale oggetto della mobilità, nelle varie aziende/amministrazioni di provenienza con particolare riferimento ai seguenti settori:

- buona conoscenza delle disposizioni di legge in materia di procurement pubblico, trasparenza, antiriciclaggio ed anticorruzione;
- processi di acquisizione di beni e servizi, con particolare riferimento ai settori della sanità;
- procedure di gara sopra e sotto soglia (capitolati, bandi di gara nazionali ed europei) con particolare riferimento ai settori della sanità;

Il colloquio sarà superato dai candidati che riporteranno una valutazione di almeno 36/60.

La data di espletamento del colloquio sarà resa nota ai candidati, con almeno 15 giorni di preavviso, a mezzo comunicazione sul sito aziendale, consultabile all'indirizzo: www.policlinico.unina.it – Concorsi, Selezioni e Borse – Avvisi di mobilità.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web <https://www.policlinico.unina.it> dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II nell'apposito spazio dedicato agli Avvisi di Mobilità, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati. L'Amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

ART. 8 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Lucia Esposito Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane, tel 0817462320, pec serviziopersonale.aou@pec.unina.it.



ART. 9 TRASFERIMENTO PRESSO L'AOU FEDERICO II

I candidati utilmente collocati nell'elenco graduato saranno trasferiti ed immessi in servizio presso l'A.O.U., senza novazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle procedure stabilite dall'art.52 del C.C.N.L. 2016/2018 relativo al personale dell'area delle funzioni locali, nonché dell'art. 30 del D.lgs. 165/01 e ss.mm.ii..

ART. 10 FORO COMPETENTE

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

ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'AOU Federico II in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. articoli 4, n.7) e n. 28 del GDPR, 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. Il candidato, in qualità di interessato al trattamento, potrà rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura della I.B.S. Informatica Basilicata Sistemi Srl, 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. 12 NORME FINALI

L'AOU Federico II si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente Avviso di Mobilità, 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 dei vincitori, in relazione ad eventuali variazioni della normativa vigente o del venir meno dell'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
Dott. Giuseppe Longo

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA “FEDERICO II”

Azienda Ospedaliera Universitaria “Federico II”
P.IVA 06909360635

Oggetto: Avviso di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, regionale e interregionale, per la copertura di n.1 posto di Collaboratore Amministrativo – Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze dell’UOC Gestione Risorse Umane – COD.02.

In esecuzione della Deliberazione n. ---- del ----, è indetto – tra gli altri - un Avviso di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, regionale e interregionale, per la copertura di n.1 posto di Collaboratore Amministrativo - Area dei professionisti della salute e dei funzionari, per le esigenze dell’U.O.C. Gestione Risorse Umane di questa A.O.U..

ART.1 REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Il candidato dovrà:

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di Aziende o Strutture del Servizio Sanitario Nazionale ovvero di altra Pubblica Amministrazione nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo - Comparto Sanità ovvero di corrispondente qualifica professionale;
- aver superato il periodo di prova;
- essere in possesso di :
 - buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università;
 - esperienza nell'utilizzo dei principali programmi informatici;
 - documentata competenza ed esperienza professionale, almeno quinquennale, nel trattamento economico del personale in coerenza con l'evoluzione della normativa contrattuale, fiscale e previdenziale;
 - documentata competenza ed esperienza professionale, almeno quinquennale, negli adempimenti connessi al trattamento di pensioni e di fine servizio/rapporto con particolare riguardo all'utilizzo della procedura informatica INPS- NUOVA PASSWEB;
- essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione;
- non avere subito, nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura;
- non avere in corso procedimenti disciplinari per i quali, in caso di accertata responsabilità del dipendente, sia prevista l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- non avere superato il periodo di comporto;
- essere in possesso di Nulla Osta al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

ART 2. 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.selezionieconcorsi.it> entro il termine perentorio delle ore 23.59 - ora italiana - del **trentesimo** giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito web Aziendale www.policlinico.unina.it sezione Concorsi, Selezioni e Borse – Avvisi di mobilità. **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 3.2.

La domanda di partecipazione, contenente le sotto elencate dichiarazioni che il candidato renderà sotto la propria responsabilità civile e penale, ai sensi e per gli effetti del DPR 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, il recapito telefonico;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
6. 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 alla selezione 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 dell'avviso di mobilità andrà ad espletare;
7. gli eventuali procedimenti penali in corso, dei quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa);
8. il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione all'Avviso di Mobilità e precisamente:
 - essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di Aziende o Strutture del Servizio Sanitario Nazionale ovvero di altra Pubblica Amministrazione nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo - Comparto Sanità ovvero di corrispondente qualifica professionale;
 - aver superato il periodo di prova;
 - essere in possesso di buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università;
 - essere in possesso di esperienza nell'utilizzo dei principali programmi informatici;
 - essere in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno quinquennale, nel trattamento economico del personale in coerenza con l'evoluzione della normativa contrattuale, fiscale e previdenziale;
 - essere in possesso di documentata competenza ed esperienza professionale, almeno quinquennale, negli adempimenti connessi al trattamento di pensioni e di fine servizio/rapporto, con particolare riguardo all'utilizzo della procedura informatica INPS-NUOVA PASSWEB;
9. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
10. il non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
11. il possesso di eventuali titoli di preferenza, in caso di posizione di ex aequo;
12. i candidati con cittadinanza diversa da quella italiana, devono dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
13. di essere in possesso di **Nulla Osta al trasferimento**, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

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. 3 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer o altro dispositivo (tipo smartphone, tablet) collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Firefox, Safari, non utilizzare Explorer) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. **Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con sufficiente anticipo.**

3.1 REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- **Collegarsi** al sito internet: <https://policlinicounina.selezionieconcorsi.it>
- **Cliccare sul tasto "Registrati"** ed inserire i dati richiesti.

Per iniziare cliccare il tasto "+” per ogni sezione della pagina ed al termine dell’inserimento, (le informazioni necessarie sono tutte evidenziate con un * rosso).

- Si inizia dalla scheda **"Dati Anagrafici"**, che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Fare attenzione al corretto inserimento sia del Codice Fiscale che 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=Codice Fiscale e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è sempre immediato quindi registrarsi per tempo e controllare anche la posta indesiderata).
- Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo PEC: il candidato deve indicare una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l'invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di concorso.
- Tra i dati obbligatori vi sono i dati di un documento di identità che deve essere corredato con la scansione dello steso (fronte-retro), cliccando il bottone **"Scegli File"** e ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format;
- Si conclude l'operazione confermando di aver letto, accettato le condizioni riportate nell'informativa e di prestare il consenso per il trattamento dei dati personali e giudiziari per le finalità indicate nell'informativa sul trattamento dati personali e quindi cliccando il tasto in basso **"Prosegui iscrizione"**.
- **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.



3.2 ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO DI MOBILITA' (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 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 all'avviso pubblico.
- 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) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l'invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di concorso.
- 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** direttamente nel format online.

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

- a. documento di identità fronte/retro in corso di validità (allegazione automatica del file caricato a sistema in fase di registrazione);
- b. copia completa e **SOTTOSCRITTA di proprio pugno dal candidato** della domanda prodotta tramite il portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione di ciò che si è dichiarato:



- a. certificazioni attestanti le esperienze maturate presso enti privati (agenzie interinali, cooperative, cliniche convenzionate, associazioni, etc...)
- b. 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;
- c. attestati di partecipazione a corsi, convegni e congressi;
- d. certificazioni debitamente rilasciate dalle strutture cui il candidato fa riferimento, relative a tutti i titoli e/o servizi acquisiti e/o prestati presso enti privati.

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").

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (cliccando il bottone "Scegli File" e 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 tra i Menu disponibili nella sezione in alto delle pagine web del sito, consultare la scelta "Faq e Assistenza" e quindi selezionabile dalla lista la dicitura "Come creare unico file da più file" 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 "Crea Domanda" e quindi sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione "STAMPA DOMANDA". Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla firma della stessa (da apporre di proprio pugno)** e successivo **upload** cliccando prima il bottone "Scegli File" e poi "Allega" la domanda firmata. ATTENZIONE: a seguito della conferma di "INVIO", la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Nel caso in cui si presenti la necessità di allegare nuovi titoli e/o apportare modifiche, la domanda già inoltrata deve essere annullata (con la scelta di cancellare o conservare i già inseriti). Il candidato, pertanto, dovrà rifare tutta la procedura di compilazione ed invio della nuova domanda. Si fa presente, che l'annullamento della domanda comporta la perdita di validità dell'avvenuta iscrizione.

- Solo al termine di quest'ultima operazione compariranno le informazioni dell'avvenuta iscrizione nell'area personale del candidato, sezione "Controlla le tue partecipazioni". 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 dall'avviso 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 all'avviso pubblico.



ART. 4 ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposito tasto "INFORMAZIONI E ASSISTENZA" presente nella sezione di partecipazione ad ogni concorso/avviso o consultando, nella sezione in alto delle pagine web del sito, la scelta "Faq e Assistenza" e quindi selezionando il tasto "CONTATTACI" se non riscontrata la informazione cercata nelle FAQ. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro, compatibilmente con gli altri impegni del servizio ed esposte nella lista delle proprie richieste consultabile selezionando la icona identificata con "Ticket" presente nell'area personale del candidato.

ART.5 COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con successivo provvedimento del Direttore Generale dell'AOU Federico II, sarà nominata la Commissione esaminatrice del presente avviso, i cui componenti saranno individuati nel rispetto di quanto disposto dal D.P.R. 220/2001.

ART.6 AMMISSIONE – ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

I candidati sono ammessi all'avviso di mobilità con riserva.

L'Azienda può disporre, in qualunque fase del procedimento selettivo, 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 soltanto a seguito di specifica richiesta dell'Azienda ed entro i limite 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 dall'emanazione dello stesso, all'indirizzo PEC del candidato interessato.

ART. 7 VALUTAZIONE DEI TITOLI, DEL CURRICULUM E COLLOQUIO

La Commissione esaminatrice procederà alla formulazione di un elenco graduato sulla base della valutazione positiva e comparata da effettuarsi in base ai titoli ed al curriculum di carriera e professionale presentati, nonché al colloquio.

La Commissione dispone di 100 punti, di cui 40 per i titoli e 60 per il colloquio.

- | | |
|--|--------------|
| - titoli di carriera | max punti 10 |
| - titoli accademici e di studio | max punti 5 |
| - pubblicazioni e titoli scientifici | max punti 5 |
| - curriculum formativo e professionale | max punti 20 |

La Commissione attribuirà al curriculum un punteggio globale desunto dall'esame delle attività professionali e di studio formalmente documentate alla luce del profilo professionale da ricoprire.

Il colloquio sarà volto a valutare la professionalità e la competenza acquisita, nel profilo professionale oggetto della mobilità, nelle varie aziende/amministrazioni di provenienza con particolare riferimento ai seguenti settori:

- buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università;
- possesso di esperienza nell'utilizzo dei principali programmi informatici;
- trattamento economico del personale in coerenza con l'evoluzione della normativa contrattuale, fiscale e previdenziale;
- adempimenti connessi al trattamento di pensioni e di fine servizio/rapporto con particolare riguardo all'utilizzo della procedura informatica INPS- NUOVA PASSWEB.

Il colloquio sarà superato dai candidati che riporteranno una valutazione di almeno 36/60.



La data di espletamento del colloquio sarà resa nota ai candidati, con almeno 15 giorni di preavviso, a mezzo comunicazione sul sito aziendale, consultabile all'indirizzo: www.policlinico.unina.it – Concorsi, Selezioni e Borse – Avvisi di mobilità.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web <https://www.policlinico.unina.it> dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II nell'apposito spazio dedicato agli Avvisi di Mobilità, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati. L'Amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

ART. 8 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Lucia Esposito Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane, tel 0817462320, pec serviziopersonale.aou@pec.unina.it.

ART. 9 TRASFERIMENTO PRESSO L'AOU FEDERICO II

I candidati utilmente collocati nell'elenco graduato saranno trasferiti ed immessi in servizio presso l'A.O.U., senza novazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle procedure stabilite dall'art. 63 (Mobilità volontaria tra Aziende ed Enti del Comparto) del C.C.N.L. Comparto Sanità, nonché dell'art. 30 del D.lgs. 165/01 e ss.mm.ii..

ART. 10 FORO COMPETENTE

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

ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'AOU Federico II in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. articoli 4, n.7) e n. 28 del GDPR, 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. Il candidato, in qualità di interessato al trattamento, potrà rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura della I.B.S. Informatica Basilicata Sistemi Srl, 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. 12 NORME FINALI

L'AOU Federico II si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente Avviso di Mobilità, 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 dei vincitori, in relazione ad eventuali variazioni della normativa vigente o del venir meno dell'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
Dott. Giuseppe Longo



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA “FEDERICO II”

Azienda Ospedaliera Universitaria “Federico II”
P.IVA 06909360635

Oggetto: Avviso di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, regionale e interregionale, per la copertura di n.1 posto di Collaboratore Amministrativo – Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze dell’UOC Gestione Risorse Economico Finanziarie – COD.03.

In esecuzione della Deliberazione n. ---- del ----, è indetto – tra gli altri - un Avviso di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, regionale e interregionale, per la copertura di n.1 posto di Collaboratore Amministrativo – Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze dell’UOC Gestione Risorse Economico Finanziarie di questa A.O.U..

ART.1 REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Il candidato dovrà:

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di Aziende o Strutture del Servizio Sanitario Nazionale ovvero di altra Pubblica Amministrazione nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo - Comparto Sanità ovvero di corrispondente qualifica professionale;
- aver superato il periodo di prova;
- essere in possesso di :
 - buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università;
 - esperienza nell'utilizzo dei principali programmi informatici;
 - documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, in ambito amministrativo-contabile, nei seguenti settori:
 - procedure di elaborazione dati in contabilità economico-patrimoniale e dei bilanci di esercizio, con particolare riguardo ai processi di rilevazione degli accadimenti gestionali connessi all'attività sanitaria, e/o degli adempimenti fiscali e previdenziali correlati alle suddette attività;
 - utilizzo dei principali sistemi informativi correlati alla contabilità pubblica: NSIS, PagoPA e Gestione Sistema di Tesoreria Unica, ecc.;
- essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione;
- non avere subito, nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura;
- non avere in corso procedimenti disciplinari per i quali, in caso di accertata responsabilità del dipendente, sia prevista l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- non avere superato il periodo di comporto;
- essere in possesso di Nulla Osta al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

ART 2. 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.selezionieconcorsi.it> entro il termine perentorio delle ore 23.59 - ora italiana - del **trentesimo** giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito web Aziendale www.policlinico.unina.it sezione Concorsi, Selezioni e Borse –



Avvisi di mobilità. **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 3.2.

La domanda di partecipazione, contenente le sotto elencate dichiarazioni che il candidato renderà sotto la propria responsabilità civile e penale, ai sensi e per gli effetti del DPR 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, il recapito telefonico;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
6. 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 alla selezione 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 dell'avviso di mobilità andrà ad espletare;
7. gli eventuali procedimenti penali in corso, dei quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa);
8. il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione all'Avviso di Mobilità e precisamente:
 - essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di Aziende o Strutture del Servizio Sanitario Nazionale ovvero di altra Pubblica Amministrazione nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo - Comparto Sanità ovvero di corrispondente qualifica professionale;
 - aver superato il periodo di prova;
 - buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università;
 - esperienza nell'utilizzo dei principali programmi informatici;
 - documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, in ambito amministrativo-contabile, nei seguenti settori:
 - procedure di elaborazione dati in contabilità economico-patrimoniale e dei bilanci di esercizio, con particolare riguardo ai processi di rilevazione degli accadimenti gestionali connessi all'attività sanitaria, e/o degli adempimenti fiscali e previdenziali correlati alle suddette attività;
 - utilizzo dei principali sistemi informativi correlati alla contabilità pubblica: NSIS, PagoPA e Gestione Sistema di Tesoreria Unica, ecc.;
9. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
10. il non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
11. il possesso di eventuali titoli di preferenza, in caso di posizione di ex aequo;
12. i candidati con cittadinanza diversa da quella italiana, devono dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
13. di essere in possesso di **Nulla Osta al trasferimento**, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.



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. 3 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer o altro dispositivo (tipo smartphone, tablet) collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Firefox, Safari, non utilizzare Explorer) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. **Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con sufficiente anticipo.**

3.1 REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- **Collegarsi** al sito internet: <https://policlinicounina.selezionieconcorsi.it>
- **Cliccare sul tasto "Registrati"** ed inserire i dati richiesti.

Per iniziare cliccare il tasto "+" per ogni sezione della pagina ed al termine dell'inserimento, (le informazioni necessarie sono tutte evidenziate con un * rosso).

- Si inizia dalla scheda "**Dati Anagrafici**", che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Fare attenzione al corretto inserimento sia del Codice Fiscale che 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=Codice Fiscale e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è sempre immediato quindi registrarsi per tempo e controllare anche la posta indesiderata).
- Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo PEC: il candidato deve indicare una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l'invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di concorso.
- Tra i dati obbligatori vi sono i dati di un documento di identità che deve essere corredato con la scansione dello steso (fronte-retro), cliccando il bottone "**Scegli File**" e ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format;
- Si conclude l'operazione confermando di aver letto, accettato le condizioni riportate nell'informativa e di prestare il consenso per il trattamento dei dati personali e giudiziari per le finalità indicate nell'informativa sul trattamento dati personali e quindi cliccando il tasto in basso "**Proseguisci iscrizione**".
- **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.



3.2 ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO DI MOBILITA' (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 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 all'avviso pubblico.
- 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) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l'invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di concorso.
- 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** direttamente nel format online.

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

- a. documento di identità fronte/retro in corso di validità (allegazione automatica del file caricato a sistema in fase di registrazione);
- b. copia completa e **SOTTOSCRITTA di proprio pugno dal candidato** della domanda prodotta tramite il portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione di ciò che si è dichiarato:



- a. certificazioni attestanti le esperienze maturate presso enti privati (agenzie interinali, cooperative, cliniche convenzionate, associazioni, etc...)
- b. 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;
- c. attestati di partecipazione a corsi, convegni e congressi;
- d. certificazioni debitamente rilasciate dalle strutture cui il candidato fa riferimento, relative a tutti i titoli e/o servizi acquisiti e/o prestati presso enti privati.

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").

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (cliccando il bottone "Scegli File" e 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 tra i Menu disponibili nella sezione in alto delle pagine web del sito, consultare la scelta "Faq e Assistenza" e quindi selezionabile dalla lista la dicitura "Come creare unico file da più file" 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 "Crea Domanda" e quindi sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione "STAMPA DOMANDA". Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla firma della stessa (da apporre di proprio pugno)** e successivo **upload** cliccando prima il bottone "Scegli File" e poi "Allega" la domanda firmata. **ATTENZIONE:** a seguito della conferma di "INVIO", la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Nel caso in cui si presenti la necessità di allegare nuovi titoli e/o apportare modifiche, la domanda già inoltrata deve essere annullata (con la scelta di cancellare o conservare i già inseriti). Il candidato, pertanto, dovrà rifare tutta la procedura di compilazione ed invio della nuova domanda. Si fa presente, che l'annullamento della domanda comporta la perdita di validità dell'avvenuta iscrizione.

- Solo al termine di quest'ultima operazione compariranno le informazioni dell'avvenuta iscrizione nell'area personale del candidato, sezione "Controlla le tue partecipazioni". 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 dall'avviso 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 all'avviso pubblico.



ART. 4 ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposito tasto "INFORMAZIONI E ASSISTENZA" presente nella sezione di partecipazione ad ogni concorso/avviso o consultando, nella sezione in alto delle pagine web del sito, la scelta "Faq e Assistenza" e quindi selezionando il tasto "CONTATTACI" se non riscontrata la informazione cercata nelle FAQ. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro, compatibilmente con gli altri impegni del servizio ed esposte nella lista delle proprie richieste consultabile selezionando la icona identificata con "Ticket" presente nell'area personale del candidato.

ART.5 COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con successivo provvedimento del Direttore Generale dell'AOU Federico II, sarà nominata la Commissione esaminatrice del presente avviso, i cui componenti saranno individuati nel rispetto di quanto disposto dal D.P.R. 220/2001.

ART.6 AMMISSIONE – ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

I candidati sono ammessi all'avviso di mobilità con riserva.

L'Azienda può disporre, in qualunque fase del procedimento selettivo, 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 soltanto a seguito di specifica richiesta dell'Azienda ed entro i limite 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 dall'emanazione dello stesso, all'indirizzo PEC del candidato interessato.

ART. 7 VALUTAZIONE DEI TITOLI, DEL CURRICULUM E COLLOQUIO

La Commissione esaminatrice procederà alla formulazione di un elenco graduato sulla base della valutazione positiva e comparata da effettuarsi in base ai titoli ed al curriculum di carriera e professionale presentati, nonché al colloquio.

La Commissione dispone di 100 punti, di cui 40 per i titoli e 60 per il colloquio.

- titoli di carriera max punti 10
- titoli accademici e di studio max punti 5
- pubblicazioni e titoli scientifici max punti 5
- curriculum formativo e professionale max punti 20

La Commissione attribuirà al curriculum un punteggio globale desunto dall'esame delle attività professionali e di studio formalmente documentate alla luce del profilo professionale da ricoprire.

Il colloquio sarà volta a valutare la professionalità e la competenza acquisita, nel profilo professionale oggetto della mobilità, nelle varie aziende/amministrazioni di provenienza con particolare riferimento ai seguenti settori:

- buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università;
- esperienza nell'utilizzo dei principali programmi informatici;
- procedure di elaborazione dati in contabilità economico-patrimoniale e dei bilanci di esercizio, con particolare riguardo ai processi di rilevazione degli accadimenti gestionali connessi all'attività sanitaria, e/o degli adempimenti fiscali e previdenziali correlati alle suddette attività;
- utilizzo dei principali sistemi informativi correlati alla contabilità pubblica: NSIS, PagoPA e Gestione Sistema di Tesoreria Unica, ecc.;

Il colloquio sarà superata dai candidati che riporteranno una valutazione di almeno 36/60.



La data di espletamento del colloquio sarà resa nota ai candidati, con almeno 15 giorni di preavviso, a mezzo comunicazione sul sito aziendale, consultabile all'indirizzo: www.policlinico.unina.it – Concorsi, Selezioni e Borse – Avvisi di mobilità.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web <https://www.policlinico.unina.it> dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II nell'apposito spazio dedicato agli Avvisi di Mobilità, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati. L'Amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

ART. 8 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Lucia Esposito Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane, tel 0817462320, pec serviziopersonale.aou@pec.unina.it.

ART. 9 TRASFERIMENTO PRESSO L'AOU FEDERICO II

I candidati utilmente collocati nell'elenco graduato saranno trasferiti ed immessi in servizio presso l'A.O.U., senza novazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle procedure stabilite dall'art. 63 (Mobilità volontaria tra Aziende ed Enti del Comparto) del C.C.N.L. Comparto Sanità, nonché dell'art. 30 del D.lgs. 165/01 e ss.mm.ii..

ART. 10 FORO COMPETENTE

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

ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'AOU Federico II in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. articoli 4, n.7) e n. 28 del GDPR, 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. Il candidato, in qualità di interessato al trattamento, potrà rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura della I.B.S. Informatica Basilicata Sistemi Srl, 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. 12 NORME FINALI

L'AOU Federico II si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente Avviso di Mobilità, 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 dei vincitori, in relazione ad eventuali variazioni della normativa vigente o del venir meno dell'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
Dott. Giuseppe Longo



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA “FEDERICO II”

Azienda Ospedaliera Universitaria “Federico II”
P.IVA 06909360635

Oggetto: Avviso di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, regionale e interregionale, per la copertura di n.1 posto di Collaboratore Amministrativo – Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze dell’IO Formazione – COD.04.

In esecuzione della Deliberazione n. ---- del ----, è indetto – tra gli altri - un Avviso di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, regionale e interregionale, per la copertura di n.1 posto di Collaboratore Amministrativo – Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze dell’IO Formazione di questa A.O.U..

ART.1 REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Il candidato dovrà:

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di Aziende o Strutture del Servizio Sanitario Nazionale ovvero di altra Pubblica Amministrazione nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo - Comparto Sanità ovvero di corrispondente qualifica professionale;
- aver superato il periodo di prova;
- essere in possesso di :
 - buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università;
 - nell’utilizzo dei principali programmi informatici;
 - documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, nei seguenti settori:
 - procedura di accreditamento provider;
 - gestione amministrativa dei Corsi ECM: progettazione ed erogazione corsi, attribuzione crediti;
- essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione;
- non avere subito, nell’ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura;
- non avere in corso procedimenti disciplinari per i quali, in caso di accertata responsabilità del dipendente, sia prevista l’irrogazione di una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- non avere superato il periodo di comporto;
- essere in possesso di Nulla Osta al trasferimento, rilasciato dall’Amministrazione di appartenenza.

ART 2. 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.selezionieconcorsi.it> entro il termine perentorio delle ore 23.59 - ora italiana - del **trentesimo** giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito web Aziendale www.policlinico.unina.it sezione Concorsi, Selezioni e Borse – Avvisi di mobilità. **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 3.2.

La domanda di partecipazione, contenente le sotto elencate dichiarazioni che il candidato renderà sotto la propria responsabilità civile e penale, ai sensi e per gli effetti del DPR 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, il recapito telefonico;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
6. 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 alla selezione 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 dell'avviso di mobilità andrà ad espletare;
7. gli eventuali procedimenti penali in corso, dei quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa);
8. il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione all'Avviso di Mobilità e precisamente:
 - essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di Aziende o Strutture del Servizio Sanitario Nazionale ovvero di altra Pubblica Amministrazione nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo - Comparto Sanità ovvero di corrispondente qualifica professionale;
 - aver superato il periodo di prova;
 - buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università;
 - nell'utilizzo dei principali programmi informatici;
 - documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, nei seguenti settori:
 - procedura di accreditamento provider;
 - gestione amministrativa dei Corsi ECM: progettazione ed erogazione corsi, attribuzione crediti;
9. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
10. il non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
11. il possesso di eventuali titoli di preferenza, in caso di posizione di ex aequo;
12. i candidati con cittadinanza diversa da quella italiana, devono dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
13. di essere in possesso di **Nulla Osta al trasferimento**, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

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. 3 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer o altro dispositivo (tipo smartphone, tablet) collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Firefox, Safari, non utilizzare Explorer) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. **Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con sufficiente anticipo.**

3.1 REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- **Collegarsi** al sito internet: <https://policlinicounina.selezionieconcorsi.it>
- **Cliccare sul tasto "Registrati"** ed inserire i dati richiesti.

Per iniziare cliccare il tasto "+" per ogni sezione della pagina ed al termine dell'inserimento, (le informazioni necessarie sono tutte evidenziate con un * rosso).

 - Si inizia dalla scheda "**Dati Anagrafici**", che deve essere compilata in tutte le sue parti.
 - Fare attenzione al corretto inserimento sia del Codice Fiscale che 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=Codice Fiscale e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è sempre immediato quindi registrarsi per tempo e controllare anche la posta indesiderata).
 - Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo PEC: il candidato deve indicare una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l'invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di concorso.
 - Tra i dati obbligatori vi sono i dati di un documento di identità che deve essere corredato con la scansione dello steso (fronte-retro), cliccando il bottone "**Scegli File**" e ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format;
 - Si conclude l'operazione confermando di aver letto, accettato le condizioni riportate nell'informativa e di prestare il consenso per il trattamento dei dati personali e giudiziari per le finalità indicate nell'informativa sul trattamento dati personali e quindi cliccando il tasto in basso "**Proseguisci iscrizione**".
- **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.

3.2 ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO DI MOBILITA' (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 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 all'avviso pubblico.
- 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) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l'invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di concorso.
- 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** direttamente nel format online.

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

- a. documento di identità fronte/retro in corso di validità (allegazione automatica del file caricato a sistema in fase di registrazione);
- b. copia completa e **SOTTOSCRITTA di proprio pugno dal candidato** della domanda prodotta tramite il portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione di ciò che si è dichiarato:

- a. certificazioni attestanti le esperienze maturate presso enti privati (agenzie interinali, cooperative, cliniche convenzionate, associazioni, etc...)



- b. 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;
- c. attestati di partecipazione a corsi, convegni e congressi;
- d. certificazioni debitamente rilasciate dalle strutture cui il candidato fa riferimento, relative a tutti i titoli e/o servizi acquisiti e/o prestati presso enti privati.

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").

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (cliccando il bottone "Scegli File" e 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 tra i Menu disponibili nella sezione in alto delle pagine web del sito, consultare la scelta "Faq e Assistenza" e quindi selezionale dalla lista la dicitura "Come creare unico file da più file" 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 "Crea Domanda" e quindi sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione "STAMPA DOMANDA". Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla firma della stessa (da apporre di proprio pugno)** e successivo **upload** cliccando prima il bottone "Scegli File" e poi "Allega" la domanda firmata. **ATTENZIONE:** a seguito della conferma di "INVIO", la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Nel caso in cui si presenti la necessità di allegare nuovi titoli e/o apportare modifiche, la domanda già inoltrata deve essere annullata (con la scelta di cancellare o conservare i già inseriti). Il candidato, pertanto, dovrà rifare tutta la procedura di compilazione ed invio della nuova domanda. Si fa presente, che l'annullamento della domanda comporta la perdita di validità dell'avvenuta iscrizione.

- Solo al termine di quest'ultima operazione compariranno le informazioni dell'avvenuta iscrizione nell'area personale del candidato, sezione "Controlla le tue partecipazioni". 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 dall'avviso 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 all'avviso pubblico.



ART. 4 ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposito tasto "INFORMAZIONI E ASSISTENZA" presente nella sezione di partecipazione ad ogni concorso/avviso o consultando, nella sezione in alto delle pagine web del sito, la scelta "Faq e Assistenza" e quindi selezionando il tasto "CONTATTACI" se non riscontrata la informazione cercata nelle FAQ. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro, compatibilmente con gli altri impegni del servizio ed esposte nella lista delle proprie richieste consultabile selezionando la icona identificata con "Ticket" presente nell'area personale del candidato.

ART.5 COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con successivo provvedimento del Direttore Generale dell'AOU Federico II, sarà nominata la Commissione esaminatrice del presente avviso, i cui componenti saranno individuati nel rispetto di quanto disposto dal D.P.R. 220/2001.

ART.6 AMMISSIONE – ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

I candidati sono ammessi all'avviso di mobilità con riserva.

L'Azienda può disporre, in qualunque fase del procedimento selettivo, 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 soltanto a seguito di specifica richiesta dell'Azienda ed entro i limite 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 dall'emanazione dello stesso, all'indirizzo PEC del candidato interessato.

ART. 7 VALUTAZIONE DEI TITOLI, DEL CURRICULUM E COLLOQUIO

La Commissione esaminatrice procederà alla formulazione di un elenco graduato sulla base della valutazione positiva e comparata da effettuarsi in base ai titoli ed al curriculum di carriera e professionale presentati, nonché al colloquio.

La Commissione dispone di 100 punti, di cui 40 per i titoli e 60 per il colloquio.

- titoli di carriera max punti 10
- titoli accademici e di studio max punti 5
- pubblicazioni e titoli scientifici max punti 5
- curriculum formativo e professionale max punti 20

La Commissione attribuirà al curriculum un punteggio globale desunto dall'esame delle attività professionali e di studio formalmente documentate alla luce del profilo professionale da ricoprire.

Il colloquio sarà volta a valutare la professionalità e la competenza acquisita, nel profilo professionale oggetto della mobilità, nelle varie aziende/amministrazioni di provenienza con particolare riferimento ai seguenti settori:

- buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università;
- nell'utilizzo dei principali programmi informatici;
- procedura di accreditamento provider;
- gestione amministrativa dei Corsi ECM: progettazione ed erogazione corsi, attribuzione crediti;

Il colloquio sarà superata dai candidati che riporteranno una valutazione di almeno 36/60.

La data di espletamento del colloquio sarà resa nota ai candidati, con almeno 15 giorni di preavviso, a mezzo comunicazione sul sito aziendale, consultabile all'indirizzo: www.policlinico.unina.it – Concorsi, Selezioni e Borse – Avvisi di mobilità.



Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web <https://www.policlinico.unina.it> dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II nell'apposito spazio dedicato agli Avvisi di Mobilità, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati. L'Amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

ART. 8 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Lucia Esposito Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane, tel 0817462320, pec serviziopersonale.aou@pec.unina.it.

ART. 9 TRASFERIMENTO PRESSO L'AOU FEDERICO II

I candidati utilmente collocati nell'elenco graduato saranno trasferiti ed immessi in servizio presso l'A.O.U., senza novazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle procedure stabilite dall'art. 63 (Mobilità volontaria tra Aziende ed Enti del Comparto) del C.C.N.L. Comparto Sanità, nonché dell'art. 30 del D.lgs. 165/01 e ss.mm.ii..

ART. 10 FORO COMPETENTE

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

ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'AOU Federico II in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. articoli 4, n.7) e n. 28 del GDPR, 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. Il candidato, in qualità di interessato al trattamento, potrà rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura della I.B.S. Informatica Basilicata Sistemi Srl, 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. 12 NORME FINALI

L'AOU Federico II si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente Avviso di Mobilità, 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 dei vincitori, in relazione ad eventuali variazioni della normativa vigente o del venir meno dell'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
Dott. Giuseppe Longo

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA “FEDERICO II”

Azienda Ospedaliera Universitaria “Federico II”
P.IVA 06909360635

Oggetto: Avviso di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, regionale e interregionale, per la copertura di n.1 posto di Collaboratore Amministrativo – Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze della Segreteria della Direzione Generale – COD.05.

In esecuzione della Deliberazione n. ---- del ----, è indetto – tra gli altri - un Avviso di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, regionale e interregionale, per la copertura di n.1 posto di Collaboratore Amministrativo – Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze della Segreteria della Direzione Generale di questa A.O.U..

ART.1 REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Il candidato dovrà:

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di Aziende o Strutture del Servizio Sanitario Nazionale ovvero di altra Pubblica Amministrazione nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo - Comparto Sanità ovvero di corrispondente qualifica professionale;
- aver superato il periodo di prova;
- essere in possesso di :
 - buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università;
 - esperienza nell'utilizzo dei principali programmi informatici;
 - documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, nei seguenti settori:
 - attività di segreteria generale, coordinamento, relazioni con Enti e organi istituzionali;
 - gestione flusso documentale e protocollo informatico;
- essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione;
- non avere subito, nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura;
- non avere in corso procedimenti disciplinari per i quali, in caso di accertata responsabilità del dipendente, sia prevista l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- non avere superato il periodo di comporta;
- essere in possesso di Nulla Osta al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

ART 2. 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.selezionieconcorsi.it> entro il termine perentorio delle ore 23.59 - ora italiana - del **trentesimo** giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito web Aziendale www.policlinico.unina.it sezione Concorsi, Selezioni e Borse – Avvisi di mobilità. **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 3.2.

La domanda di partecipazione, contenente le sotto elencate dichiarazioni che il candidato renderà sotto la propria responsabilità civile e penale, ai sensi e per gli effetti del DPR 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, il recapito telefonico;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
6. 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 alla selezione 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 dell'avviso di mobilità andrà ad espletare;
7. gli eventuali procedimenti penali in corso, dei quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa);
8. il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione all'Avviso di Mobilità e precisamente:
 - essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di Aziende o Strutture del Servizio Sanitario Nazionale ovvero di altra Pubblica Amministrazione nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo - Comparto Sanità ovvero di corrispondente qualifica professionale;
 - aver superato il periodo di prova;
 - buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università;
 - esperienza nell'utilizzo dei principali programmi informatici;
 - documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, nei seguenti settori:
 - attività di segreteria generale, coordinamento, relazioni con Enti e organi istituzionali;
 - gestione flusso documentale e protocollo informatico;
9. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
10. il non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
11. il possesso di eventuali titoli di preferenza, in caso di posizione di ex aequo;
12. i candidati con cittadinanza diversa da quella italiana, devono dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
13. di essere in possesso di **Nulla Osta al trasferimento**, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

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. 3 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer o altro dispositivo (tipo smartphone, tablet) collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Firefox, Safari, non utilizzare Explorer) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. **Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con sufficiente anticipo.**

3.1 REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- **Collegarsi** al sito internet: <https://policlinicounina.selezionieconcorsi.it>
- **Cliccare sul tasto "Registrati"** ed inserire i dati richiesti.

Per iniziare cliccare il tasto "+" per ogni sezione della pagina ed al termine dell'inserimento, (le informazioni necessarie sono tutte evidenziate con un * rosso).

- Si inizia dalla scheda "**Dati Anagrafici**", che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Fare attenzione al corretto inserimento sia del Codice Fiscale che 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=Codice Fiscale e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è sempre immediato quindi registrarsi per tempo e controllare anche la posta indesiderata).
- Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo PEC: il candidato deve indicare una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l'invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di concorso.
- Tra i dati obbligatori vi sono i dati di un documento di identità che deve essere corredato con la scansione dello steso (fronte-retro), cliccando il bottone "**Scegli File**" e ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format;
- Si conclude l'operazione confermando di aver letto, accettato le condizioni riportate nell'informativa e di prestare il consenso per il trattamento dei dati personali e giudiziari per le finalità indicate nell'informativa sul trattamento dati personali e quindi cliccando il tasto in basso "**Proseguisci iscrizione**".
- **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.

3.2 ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO DI MOBILITA' (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 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 all'avviso pubblico.
- 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) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l'invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di concorso.
- 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** direttamente nel format online.

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

- a. documento di identità fronte/retro in corso di validità (allegazione automatica del file caricato a sistema in fase di registrazione);
- b. copia completa e **SOTTOSCRITTA di proprio pugno dal candidato** della domanda prodotta tramite il portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione di ciò che si è dichiarato:

- a. certificazioni attestanti le esperienze maturate presso enti privati (agenzie interinali, cooperative, cliniche convenzionate, associazioni, etc...)
- b. 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;
- c. attestati di partecipazione a corsi, convegni e congressi;



- d. certificazioni debitamente rilasciate dalle strutture cui il candidato fa riferimento, relative a tutti i titoli e/o servizi acquisiti e/o prestati presso enti privati.

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").

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (cliccando il bottone "Scegli File" e 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 tra i Menu disponibili nella sezione in alto delle pagine web del sito, consultare la scelta "Faq e Assistenza" e quindi selezionale dalla lista la dicitura "Come creare unico file da più file" 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 "Crea Domanda" e quindi sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione "STAMPA DOMANDA". Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla firma della stessa (da apporre di proprio pugno)** e successivo **upload** cliccando prima il bottone "Scegli File" e poi "Allega" la domanda firmata. **ATTENZIONE:** a seguito della conferma di "INVIO", la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Nel caso in cui si presenti la necessità di allegare nuovi titoli e/o apportare modifiche, la domanda già inoltrata deve essere annullata (con la scelta di cancellare o conservare i già inseriti). Il candidato, pertanto, dovrà rifare tutta la procedura di compilazione ed invio della nuova domanda. Si fa presente, che l'annullamento della domanda comporta la perdita di validità dell'avvenuta iscrizione.

- Solo al termine di quest'ultima operazione compariranno le informazioni dell'avvenuta iscrizione nell'area personale del candidato, sezione "Controlla le tue partecipazioni". 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 dall'avviso 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 all'avviso pubblico.

ART. 4 ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposito tasto "INFORMAZIONI E ASSISTENZA" presente nella sezione di partecipazione ad ogni concorso/avviso o consultando, nella sezione in alto delle pagine web del sito, la scelta "Faq e Assistenza" e quindi selezionando il tasto "CONTATTACI" se non riscontrata la informazione cercata nelle FAQ. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro, compatibilmente con gli altri impegni del servizio ed esposte



nella lista delle proprie richieste consultabile selezionando la icona identificata con "Ticket" presente nell'area personale del candidato.

ART.5 COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con successivo provvedimento del Direttore Generale dell'AOU Federico II, sarà nominata la Commissione esaminatrice del presente avviso, i cui componenti saranno individuati nel rispetto di quanto disposto dal D.P.R. 220/2001.

ART.6 AMMISSIONE – ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

I candidati sono ammessi all'avviso di mobilità con riserva.

L'Azienda può disporre, in qualunque fase del procedimento selettivo, 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 soltanto a seguito di specifica richiesta dell'Azienda ed entro i limite 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 dall'emanazione dello stesso, all'indirizzo PEC del candidato interessato.

ART. 7 VALUTAZIONE DEI TITOLI, DEL CURRICULUM E COLLOQUIO

La Commissione esaminatrice procederà alla formulazione di un elenco graduato sulla base della valutazione positiva e comparata da effettuarsi in base ai titoli ed al curriculum di carriera e professionale presentati, nonché al colloquio.

La Commissione dispone di 100 punti, di cui 40 per i titoli e 60 per il colloquio.

- | | |
|--|--------------|
| - titoli di carriera | max punti 10 |
| - titoli accademici e di studio | max punti 5 |
| - pubblicazioni e titoli scientifici | max punti 5 |
| - curriculum formativo e professionale | max punti 20 |

La Commissione attribuirà al curriculum un punteggio globale desunto dall'esame delle attività professionali e di studio formalmente documentate alla luce del profilo professionale da ricoprire.

Il colloquio sarà volto a valutare la professionalità e la competenza acquisita, nel profilo professionale oggetto della mobilità, nelle varie aziende/amministrazioni di provenienza con particolare riferimento ai seguenti settori:

- buona conoscenza delle disposizioni di legge che disciplinano i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e Università;
- esperienza nell'utilizzo dei principali programmi informatici;
- attività di segreteria generale, coordinamento, relazioni con Enti e organi istituzionali;
- gestione flusso documentale e protocollo informatico;

Il colloquio sarà superata dai candidati che riporteranno una valutazione di almeno 36/60.

La data di espletamento del colloquio sarà resa nota ai candidati, con almeno 15 giorni di preavviso, a mezzo comunicazione sul sito aziendale, consultabile all'indirizzo: www.policlinico.unina.it – Concorsi, Selezioni e Borse – Avvisi di mobilità.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web <https://www.policlinico.unina.it> dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II nell'apposito spazio dedicato agli Avvisi di Mobilità, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati. L'Amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.



ART. 8 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Lucia Esposito Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane, tel 0817462320, pec serviziopersonale.aou@pec.unina.it.

ART. 9 TRASFERIMENTO PRESSO L'AOU FEDERICO II

I candidati utilmente collocati nell'elenco graduato saranno trasferiti ed immessi in servizio presso l'A.O.U., senza novazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle procedure stabilite dall'art. 63 (Mobilità volontaria tra Aziende ed Enti del Comparto) del C.C.N.L. Comparto Sanità, nonché dell'art. 30 del D.lgs. 165/01 e ss.mm.ii..

ART. 10 FORO COMPETENTE

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

ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'AOU Federico II in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. articoli 4, n.7) e n. 28 del GDPR, 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. Il candidato, in qualità di interessato al trattamento, potrà rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura della I.B.S. Informatica Basilicata Sistemi Srl, 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. 12 NORME FINALI

L'AOU Federico II si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente Avviso di Mobilità, 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 dei vincitori, in relazione ad eventuali variazioni della normativa vigente o del venir meno dell'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
Dott. Giuseppe Longo

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA “FEDERICO II”

Azienda Ospedaliera Universitaria “Federico II”
P.IVA 06909360635

Oggetto: Avviso di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, regionale e interregionale, per la copertura di n.1 posto di C.P.S. Tecnico Sanitario di laboratorio biomedico – Area dei professionisti della salute e dei funzionari, per le esigenze dell’U.O.C. di Anatomia Patologica incardinata nel D.A.I. di Malattie Onco-Ematologiche, Anatomia Patologica e Malattie Reumatiche – COD.06.

In esecuzione della Deliberazione n. ---- del ----, è indetto – tra gli altri - un Avviso di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, regionale e interregionale, per la copertura di n.1 posto di C.P.S. Tecnico Sanitario di laboratorio biomedico – Area dei professionisti della salute e dei funzionari, per le esigenze dell’U.O.C. di Anatomia Patologica incardinata nel D.A.I. di Malattie Onco-Ematologiche, Anatomia Patologica e Malattie Reumatiche di questa A.O.U..

ART.1 REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Il candidato dovrà:

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di Aziende o Strutture del Servizio Sanitario Nazionale ovvero di altra Pubblica Amministrazione nel profilo professionale di C.P.S. Tecnico Sanitario di laboratorio biomedico del Comparto Sanità ovvero di corrispondente qualifica professionale;
- aver superato il periodo di prova;
- essere in possesso di :
 - esperienza nell’utilizzo dei principali programmi informatici;
 - documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, nel settore dell’Anatomia patologica, con particolare riguardo alla citologia ed istologia;
- essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione;
- non avere subito, nell’ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura;
- non avere in corso procedimenti disciplinari per i quali, in caso di accertata responsabilità del dipendente, sia prevista l’irrogazione di una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- non avere superato il periodo di comporto;
- essere in possesso di Nulla Osta al trasferimento, rilasciato dall’Amministrazione di appartenenza.

ART 2. 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.selezionieconcorsi.it> entro il termine perentorio delle ore 23.59 - ora italiana - del **trentesimo** giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito web Aziendale www.policlinico.unina.it sezione Concorsi, Selezioni e Borse – Avvisi di mobilità. **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 3.2.

La domanda di partecipazione, contenente le sotto elencate dichiarazioni che il candidato renderà sotto la propria responsabilità civile e penale, ai sensi e per gli effetti del DPR 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, il recapito telefonico;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
6. 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 alla selezione 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 dell'avviso di mobilità andrà ad espletare;
7. gli eventuali procedimenti penali in corso, dei quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa);
8. il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione all'Avviso di Mobilità e precisamente:
 - essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di Aziende o Strutture del Servizio Sanitario Nazionale ovvero di altra Pubblica Amministrazione nel profilo professionale di C.P.S. Tecnico Sanitario di laboratorio biomedico del Comparto Sanità ovvero di corrispondente qualifica professionale;
 - aver superato il periodo di prova;
 - esperienza nell'utilizzo dei principali programmi informatici;
 - documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale, nel settore dell'Anatomia patologica, con particolare riguardo alla citologia ed istologia;
9. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
10. il non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
11. il possesso di eventuali titoli di preferenza, in caso di posizione di ex aequo;
12. i candidati con cittadinanza diversa da quella italiana, devono dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
13. di essere in possesso di **Nulla Osta al trasferimento**, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

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. 3 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer o altro dispositivo (tipo smartphone, tablet) collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Firefox, Safari, non utilizzare Explorer) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. **Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con sufficiente anticipo.**

3.1 REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- **Collegarsi** al sito internet: <https://policlinicounina.selezioneconcorsi.it>
- **Cliccare sul tasto "Registrati"** ed inserire i dati richiesti.

Per iniziare cliccare il tasto "+" per ogni sezione della pagina ed al termine dell'inserimento, (le informazioni necessarie sono tutte evidenziate con un * rosso).

- Si inizia dalla scheda "**Dati Anagrafici**", che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Fare attenzione al corretto inserimento sia del Codice Fiscale che 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=Codice Fiscale e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è sempre immediato quindi registrarsi per tempo e controllare anche la posta indesiderata).
- Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo PEC: il candidato deve indicare una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l'invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di concorso.
- Tra i dati obbligatori vi sono i dati di un documento di identità che deve essere corredato con la scansione dello steso (fronte-retro), cliccando il bottone "**Scegli File**" e ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format;
- Si conclude l'operazione confermando di aver letto, accettato le condizioni riportate nell'informativa e di prestare il consenso per il trattamento dei dati personali e giudiziari per le finalità indicate nell'informativa sul trattamento dati personali e quindi cliccando il tasto in basso "**Proseguisci iscrizione**".
- **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.

3.2 ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO DI MOBILITA' (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 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 all'avviso pubblico.



- 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) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l’invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di concorso.
- 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** direttamente nel format online.

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

- a. documento di identità fronte/retro in corso di validità (allegazione automatica del file caricato a sistema in fase di registrazione);
- b. copia completa e **SOTTOSCRITTA di proprio pugno dal candidato** della domanda prodotta tramite il portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione di ciò che si è dichiarato:

- a. certificazioni attestanti le esperienze maturate presso enti privati (agenzie interinali, cooperative, cliniche convenzionate, associazioni, etc...)
- b. 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;
- c. attestati di partecipazione a corsi, convegni e congressi;
- d. certificazioni debitamente rilasciate dalle strutture cui il candidato fa riferimento, relative a tutti i titoli e/o servizi acquisiti e/o prestati presso enti privati.



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").

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (cliccando il bottone "Scegli File" e 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 tra i Menu disponibili nella sezione in alto delle pagine web del sito, consultare la scelta "Faq e Assistenza" e quindi selezionabile dalla lista la dicitura "Come creare unico file da più file" 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 "Crea Domanda" e quindi sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione "STAMPA DOMANDA". Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla firma della stessa (da apporre di proprio pugno)** e successivo **upload** cliccando prima il bottone "Scegli File" e poi "Allega" la domanda firmata. ATTENZIONE: a seguito della conferma di "INVIO", la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Nel caso in cui si presenti la necessità di allegare nuovi titoli e/o apportare modifiche, la domanda già inoltrata deve essere annullata (con la scelta di cancellare o conservare i già inseriti). Il candidato, pertanto, dovrà rifare tutta la procedura di compilazione ed invio della nuova domanda. Si fa presente, che l'annullamento della domanda comporta la perdita di validità dell'avvenuta iscrizione.

- Solo al termine di quest'ultima operazione compariranno le informazioni dell'avvenuta iscrizione nell'area personale del candidato, sezione "Controlla le tue partecipazioni". 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 dall'avviso 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 all'avviso pubblico.

ART. 4 ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposito tasto "INFORMAZIONI E ASSISTENZA" presente nella sezione di partecipazione ad ogni concorso/avviso o consultando, nella sezione in alto delle pagine web del sito, la scelta "Faq e Assistenza" e quindi selezionando il tasto "CONTATTACI" se non riscontrata la informazione cercata nelle FAQ. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro, compatibilmente con gli altri impegni del servizio ed esposte nella lista delle proprie richieste consultabile selezionando la icona identificata con "Ticket" presente nell'area personale del candidato.



ART.5 COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con successivo provvedimento del Direttore Generale dell'AOU Federico II, sarà nominata la Commissione esaminatrice del presente avviso, i cui componenti saranno individuati nel rispetto di quanto disposto dal D.P.R. 220/2001.

ART.6 AMMISSIONE – ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

I candidati sono ammessi all'avviso di mobilità con riserva.

L'Azienda può disporre, in qualunque fase del procedimento selettivo, 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 soltanto 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 dall'emanazione dello stesso, all'indirizzo PEC del candidato interessato.

ART. 7 VALUTAZIONE DEI TITOLI, DEL CURRICULUM E COLLOQUIO

La Commissione esaminatrice procederà alla formulazione di un elenco graduato sulla base della valutazione positiva e comparata da effettuarsi in base ai titoli ed al curriculum di carriera e professionale presentati, nonché al colloquio.

La Commissione dispone di 100 punti, di cui 40 per i titoli e 60 per il colloquio.

- titoli di carriera max punti 10
- titoli accademici e di studio max punti 5
- pubblicazioni e titoli scientifici max punti 5
- curriculum formativo e professionale max punti 20

La Commissione attribuirà al curriculum un punteggio globale desunto dall'esame delle attività professionali e di studio formalmente documentate alla luce del profilo professionale da ricoprire.

Il colloquio sarà volto a valutare la professionalità e la competenza acquisita, nel profilo professionale oggetto della mobilità, nelle varie aziende/amministrazioni di provenienza con particolare riferimento ai seguenti settori:

- esperienza nell'utilizzo dei principali programmi informatici;
- Anatomia patologica, con particolare riguardo alla citologia ed istologia;

Il colloquio sarà superata dai candidati che riporteranno una valutazione di almeno 36/60.

La data di espletamento del colloquio sarà resa nota ai candidati, con almeno 15 giorni di preavviso, a mezzo comunicazione sul sito aziendale, consultabile all'indirizzo: www.policlinico.unina.it – Concorsi, Selezioni e Borse – Avvisi di mobilità.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web <https://www.policlinico.unina.it> dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II nell'apposito spazio dedicato agli Avvisi di Mobilità, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati. L'Amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

ART. 8 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Lucia Esposito Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane, tel 0817462320, pec serviziopersonale.aou@pec.unina.it.



ART. 9 TRASFERIMENTO PRESSO L'AOU FEDERICO II

I candidati utilmente collocati nell'elenco graduato saranno trasferiti ed immessi in servizio presso l'A.O.U., senza novazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle procedure stabilite dall'art. 63 (Mobilità volontaria tra Aziende ed Enti del Comparto) del C.C.N.L. Comparto Sanità, nonché dell'art. 30 del D.lgs. 165/01 e ss.mm.ii..

ART. 10 FORO COMPETENTE

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

ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'AOU Federico II in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. articoli 4, n.7) e n. 28 del GDPR, 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. Il candidato, in qualità di interessato al trattamento, potrà rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura della I.B.S. Informatica Basilicata Sistemi Srl, 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. 12 NORME FINALI

L'AOU Federico II si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente Avviso di Mobilità, 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 dei vincitori, in relazione ad eventuali variazioni della normativa vigente o del venir meno dell'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
Dott. Giuseppe Longo

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA “FEDERICO II”

Azienda Ospedaliera Universitaria “Federico II”
P.IVA 06909360635

Oggetto: Avviso di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, regionale e interregionale, per la copertura di n.1 posto di Collaboratore Tecnico Professionale – Ingegnere Biomedico Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze dell’UOC Acquisizione Beni e Servizi di questa AOU. – COD.08.

In esecuzione della Deliberazione n. ---- del ----, è indetto – tra gli altri - Avviso di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, regionale e interregionale, per la copertura di n.1 posto di Collaboratore Tecnico Professionale – Ingegnere Biomedico Area dei professionisti della salute e dei funzionari per le esigenze dell’UOC Acquisizione Beni e Servizi.

ART.1 REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Il candidato dovrà:

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di Aziende o Strutture del Servizio Sanitario Nazionale ovvero di altra Pubblica Amministrazione nel profilo professionale di Collaboratore Tecnico Professionale – Ingegnere Biomedico ovvero di corrispondente qualifica professionale;
- aver superato il periodo di prova;
- essere in possesso di :
 - buona conoscenza delle disposizioni di legge in materia di procurement pubblico, trasparenza, antiriciclaggio ed anticorruzione;
 - documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale nei processi di acquisizione di beni e servizi, procedure di gara sopra e sotto soglia (capitolati, bandi di gara nazionali ed europei), con particolare riferimento ai settori della sanità: HTA, dispositivi medici, apparecchiature biomediche, attrezzature generico sanitarie, forniture di reagenti e consumabili;
- essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione;
- non avere subito, nell’ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura;
- non avere in corso procedimenti disciplinari per i quali, in caso di accertata responsabilità del dipendente, sia prevista l’irrogazione di una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- non avere superato il periodo di comporto;
- essere in possesso di Nulla Osta al trasferimento, rilasciato dall’Amministrazione di appartenenza.

ART 2. 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.selezionieconcorsi.it> entro il termine perentorio delle ore 23.59 - ora italiana - del **trentesimo** giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito web Aziendale www.policlinico.unina.it sezione Concorsi, Selezioni e Borse – Avvisi di mobilità. **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 3.2.

La domanda di partecipazione, contenente le sotto elencate dichiarazioni che il candidato renderà sotto la propria responsabilità civile e penale, ai sensi e per gli effetti del DPR 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, il recapito telefonico;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
6. 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 alla selezione 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 dell'avviso di mobilità andrà ad espletare;
7. gli eventuali procedimenti penali in corso, dei quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa);
8. il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione all'Avviso di Mobilità e precisamente:
 - essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di Aziende o Strutture del Servizio Sanitario Nazionale ovvero di altra Pubblica Amministrazione nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo - Comparto Sanità ovvero di corrispondente qualifica professionale;
 - aver superato il periodo di prova;
 - essere in possesso di :
 - o buona conoscenza delle disposizioni di legge in materia di procurement pubblico, trasparenza, antiriciclaggio ed anticorruzione;
 - o documentata competenza ed esperienza professionale, almeno triennale nei processi di acquisizione di beni e servizi, procedure di gara sopra e sotto soglia (capitolati, bandi di gara nazionali ed europei), con particolare riferimento ai settori della sanità: HTA, dispositivi medici, apparecchiature biomediche, attrezzature generico sanitarie, forniture di reagenti e consumabili;
9. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
10. il non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
11. il possesso di eventuali titoli di preferenza, in caso di posizione di ex aequo;
12. i candidati con cittadinanza diversa da quella italiana, devono dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
13. di essere in possesso di **Nulla Osta al trasferimento**, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

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. 3 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer o altro dispositivo (tipo smartphone, tablet) collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Firefox, Safari, non utilizzare Explorer) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. **Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con sufficiente anticipo.**

3.1 REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- **Collegarsi** al sito internet: <https://policlinicounina.selezionieconcorsi.it>
- **Cliccare sul tasto "Registrati"** ed inserire i dati richiesti.

Per iniziare cliccare il tasto "+" per ogni sezione della pagina ed al termine dell'inserimento, (le informazioni necessarie sono tutte evidenziate con un * rosso).

- Si inizia dalla scheda "**Dati Anagrafici**", che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Fare attenzione al corretto inserimento sia del Codice Fiscale che 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=Codice Fiscale e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è sempre immediato quindi registrarsi per tempo e controllare anche la posta indesiderata).
- Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo PEC: il candidato deve indicare una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l'invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di concorso.
- Tra i dati obbligatori vi sono i dati di un documento di identità che deve essere corredato con la scansione dello steso (fronte-retro), cliccando il bottone "**Scegli File**" e ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format;
- Si conclude l'operazione confermando di aver letto, accettato le condizioni riportate nell'informativa e di prestare il consenso per il trattamento dei dati personali e giudiziari per le finalità indicate nell'informativa sul trattamento dati personali e quindi cliccando il tasto in basso "**Proseguisci iscrizione**".
- **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.

3.2 ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO DI MOBILITA' (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 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 all'avviso pubblico.
- 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) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l'invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di concorso.
- 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** direttamente nel format online.

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

- a. documento di identità fronte/retro in corso di validità (allegazione automatica del file caricato a sistema in fase di registrazione);
- b. copia completa e **SOTTOSCRITTA di proprio pugno dal candidato** della domanda prodotta tramite il portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione di ciò che si è dichiarato:

- a. certificazioni attestanti le esperienze maturate presso enti privati (agenzie interinali, cooperative, cliniche convenzionate, associazioni, etc...)
- b. 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;
- c. attestati di partecipazione a corsi, convegni e congressi;



- d. certificazioni debitamente rilasciate dalle strutture cui il candidato fa riferimento, relative a tutti i titoli e/o servizi acquisiti e/o prestati presso enti privati.

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").

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (cliccando il bottone "Scegli File" e 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 tra i Menu disponibili nella sezione in alto delle pagine web del sito, consultare la scelta "Faq e Assistenza" e quindi selezionale dalla lista la dicitura "Come creare unico file da più file" 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 "Crea Domanda" e quindi sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione "STAMPA DOMANDA". Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla firma della stessa (da apporre di proprio pugno)** e successivo **upload** cliccando prima il bottone "Scegli File" e poi "Allega" la domanda firmata. **ATTENZIONE:** a seguito della conferma di "INVIO", la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Nel caso in cui si presenti la necessità di allegare nuovi titoli e/o apportare modifiche, la domanda già inoltrata deve essere annullata (con la scelta di cancellare o conservare i già inseriti). Il candidato, pertanto, dovrà rifare tutta la procedura di compilazione ed invio della nuova domanda. Si fa presente, che l'annullamento della domanda comporta la perdita di validità dell'avvenuta iscrizione.

- Solo al termine di quest'ultima operazione compariranno le informazioni dell'avvenuta iscrizione nell'area personale del candidato, sezione "Controlla le tue partecipazioni". 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 dall'avviso 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 all'avviso pubblico.

ART. 4 ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposito tasto "INFORMAZIONI E ASSISTENZA" presente nella sezione di partecipazione ad ogni concorso/avviso o consultando, nella sezione in alto delle pagine web del sito, la scelta "Faq e Assistenza" e quindi selezionando il tasto "CONTATTACI" se non riscontrata la informazione cercata nelle FAQ. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro, compatibilmente con gli altri impegni del servizio ed esposte



nella lista delle proprie richieste consultabile selezionando la icona identificata con "Ticket" presente nell'area personale del candidato.

ART.5 COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con successivo provvedimento del Direttore Generale dell'AOU Federico II, sarà nominata la Commissione esaminatrice del presente avviso, i cui componenti saranno individuati nel rispetto di quanto disposto dal D.P.R. 220/2001.

ART.6 AMMISSIONE – ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

I candidati sono ammessi all'avviso di mobilità con riserva.

L'Azienda può disporre, in qualunque fase del procedimento selettivo, 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 soltanto a seguito di specifica richiesta dell'Azienda ed entro i limite 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 dall'emanazione dello stesso, all'indirizzo PEC del candidato interessato.

ART. 7 VALUTAZIONE DEI TITOLI, DEL CURRICULUM E COLLOQUIO

La Commissione esaminatrice procederà alla formulazione di un elenco graduato sulla base della valutazione positiva e comparata da effettuarsi in base ai titoli ed al curriculum di carriera e professionale presentati, nonché al colloquio.

La Commissione dispone di 100 punti, di cui 40 per i titoli e 60 per il colloquio.

- titoli di carriera max punti 10
- titoli accademici e di studio max punti 5
- pubblicazioni e titoli scientifici max punti 5
- curriculum formativo e professionale max punti 20

La Commissione attribuirà al curriculum un punteggio globale desunto dall'esame delle attività professionali e di studio formalmente documentate alla luce del profilo professionale da ricoprire.

Il colloquio sarà volta a valutare la professionalità e la competenza acquisita, nel profilo professionale oggetto della mobilità, nelle varie aziende/amministrazioni di provenienza con particolare riferimento ai seguenti settori:

- disposizioni di legge in materia di procurement pubblico, trasparenza, antiriciclaggio ed anticorruzione;
- processi di acquisizione di beni e servizi, procedure di gara sopra e sotto soglia (capitolati, bandi di gara nazionali ed europei), con particolare riferimento ai settori della sanità: HTA, dispositivi medici, apparecchiature biomediche, attrezzature generico sanitarie, forniture di reagenti e consumabili;

Il colloquio sarà superata dai candidati che riporteranno una valutazione di almeno 36/60.

La data di espletamento del colloquio sarà resa nota ai candidati, con almeno 15 giorni di preavviso, a mezzo comunicazione sul sito aziendale, consultabile all'indirizzo: www.policlinico.unina.it – Concorsi, Selezioni e Borse – Avvisi di mobilità.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web <https://www.policlinico.unina.it> dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II nell'apposito spazio dedicato agli Avvisi di Mobilità, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati. L'Amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.



ART. 8 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Lucia Esposito Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane, tel 0817462320, pec serviziopersonale.aou@pec.unina.it.

ART. 9 TRASFERIMENTO PRESSO L'AOU FEDERICO II

I candidati utilmente collocati nell'elenco graduato saranno trasferiti ed immessi in servizio presso l'A.O.U., senza novazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle procedure stabilite dall'art. 63 (Mobilità volontaria tra Aziende ed Enti del Comparto) del C.C.N.L. Comparto Sanità, nonché dell'art. 30 del D.lgs. 165/01 e ss.mm.ii..

ART. 10 FORO COMPETENTE

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

ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'AOU Federico II in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. articoli 4, n.7) e n. 28 del GDPR, 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. Il candidato, in qualità di interessato al trattamento, potrà rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura della I.B.S. Informatica Basilicata Sistemi Srl, 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. 12 NORME FINALI

L'AOU Federico II si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente Avviso di Mobilità, 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 dei vincitori, in relazione ad eventuali variazioni della normativa vigente o del venir meno dell'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
Dott. Giuseppe Longo



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA “FEDERICO II”

Azienda Ospedaliera Universitaria “Federico II”
P.IVA 06909360635

Oggetto: Avviso di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, regionale e interregionale, per la copertura di n.1 posto di Dirigente Medico specialista in Endocrinologia e Malattie del metabolismo per le esigenze dell’UOC di Endocrinologia, Diabetologia e Andrologia, incardinata nel DAI Endocrinologia, Diabetologia, Andrologia e Nutrizione di questa AOU – COD.07.

In esecuzione della Deliberazione n. ---- del ----, è indetto – tra gli altri - un Avviso di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, regionale e interregionale, per la copertura di n.1 posto di Dirigente Medico specialista in Endocrinologia e Malattie del metabolismo per le esigenze dell’UOC di Endocrinologia, Diabetologia e Andrologia, incardinata nel DAI Endocrinologia, Diabetologia, Andrologia e Nutrizione di questa AOU.

ART.1 REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Il candidato dovrà:

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di Aziende o Strutture del Servizio Sanitario Nazionale ovvero di altra Pubblica Amministrazione nel profilo professionale di Dirigente Medico specialista in Endocrinologia e Malattie del metabolismo;
- aver superato il periodo di prova;
- in possesso di esperienza, almeno biennale, nei seguenti settori: ambulatorio di ecografia tiroidea e ago aspirati tiroidei, endocrinologia in telemedicina, controlli endocrinologici (PDTA C.I.B.O), bioimpedenzometria (C.I.B.O);
- essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione;
- non avere subito, nell’ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura;
- non avere in corso procedimenti disciplinari per i quali, in caso di accertata responsabilità del dipendente, sia prevista l’irrogazione di una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- non avere superato il periodo di comporta;
- essere in possesso di Nulla Osta al trasferimento, rilasciato dall’Amministrazione di appartenenza.

ART 2. 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.selezionieconcorsi.it> entro il termine perentorio delle ore 23.59 - ora italiana - del **trentesimo** giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito web Aziendale www.policlinico.unina.it sezione Concorsi, Selezioni e Borse – Avvisi di mobilità. **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 3.2.



La domanda di partecipazione, contenente le sotto elencate dichiarazioni che il candidato renderà sotto la propria responsabilità civile e penale, ai sensi e per gli effetti del DPR 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, il recapito telefonico;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
6. 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 alla selezione 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 dell'avviso di mobilità andrà ad espletare;
7. gli eventuali procedimenti penali in corso, dei quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa);
8. il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione all'Avviso di Mobilità e precisamente:
 - essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di Aziende o Strutture del Servizio Sanitario Nazionale ovvero di altra Pubblica Amministrazione nel profilo professionale di Dirigente Medico specialista in Endocrinologia e Malattie del metabolismo;
 - aver superato il periodo di prova;
 - in possesso di esperienza, almeno biennale, nei seguenti settori: ambulatorio di ecografia tiroidea e ago aspirati tiroidei, endocrinologia in telemedicina, controlli endocrinologici (PDTA C.I.B.O), bioimpedenzometria (C.I.B.O);
9. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
10. il non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
11. il possesso di eventuali titoli di preferenza, in caso di posizione di ex aequo;
12. i candidati con cittadinanza diversa da quella italiana, devono dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
13. di essere in possesso di **Nulla Osta al trasferimento**, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

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. 3 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer o altro dispositivo (tipo smartphone, tablet) collegato alla rete



internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Firefox, Safari, non utilizzare Explorer) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. **Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con sufficiente anticipo.**

3.1 REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- **Collegarsi** al sito internet: <https://policlinicounina.selezionieconcorsi.it>
- **Cliccare sul tasto “Registrati”** ed inserire i dati richiesti.

Per iniziare cliccare il tasto “+” per ogni sezione della pagina ed al termine dell’inserimento, (le informazioni necessarie sono tutte evidenziate con un * rosso).

- Si inizia dalla scheda “**Dati Anagrafici**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Fare attenzione al corretto inserimento sia del Codice Fiscale che 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=Codice Fiscale e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l’invio non è sempre immediato quindi registrarsi per tempo e controllare anche la posta indesiderata).
- Fare attenzione al corretto inserimento dell’indirizzo PEC: il candidato deve indicare una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l’invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di concorso.
- Tra i dati obbligatori vi sono i dati di un documento di identità che deve essere corredato con la scansione dello steso (fronte-retro), cliccando il bottone “**Scegli File**” e ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format;
- Si conclude l’operazione confermando di aver letto, accettato le condizioni riportate nell’informativa e di prestare il consenso per il trattamento dei dati personali e giudiziari per le finalità indicate nell’informativa sul trattamento dati personali e quindi cliccando il tasto in basso “**Prosegui iscrizione**”.
- **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.

3.2 ISCRIZIONE ON LINE ALL’AVVISO DI MOBILITA’ (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 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 all’avviso pubblico.
- 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) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l'invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di concorso.
- 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** direttamente nel format online.

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

- documento di identità fronte/retro in corso di validità (allegazione automatica del file caricato a sistema in fase di registrazione);
- copia completa e **SOTTOSCRITTA di proprio pugno dal candidato** della domanda prodotta tramite il portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione di ciò che si è dichiarato:

- certificazioni attestanti le esperienze maturate presso enti privati (agenzie interinali, cooperative, cliniche convenzionate, associazioni, etc...)
- 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;
- attestati di partecipazione a corsi, convegni e congressi;
- certificazioni debitamente rilasciate dalle strutture cui il candidato fa riferimento, relative a tutti i titoli e/o servizi acquisiti e/o prestati presso enti privati.

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").

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (cliccando il bottone "Scegli File" e 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 tra i Menu disponibili nella sezione in alto delle pagine web del sito, consultare la scelta "Faq e Assistenza" e quindi selezionabile dalla lista la dicitura "Come creare unico file da più file" 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 "Crea Domanda" e quindi sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione "STAMPA DOMANDA". Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla firma della stessa (da apporre di proprio pugno)** e successivo **upload** cliccando prima il bottone "Scegli File" e poi "Allega" la domanda firmata. ATTENZIONE: a seguito della conferma di "INVIO", la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Nel caso in cui si presenti la necessità di allegare nuovi titoli e/o apportare modifiche, la domanda già inoltrata deve essere annullata (con la scelta di cancellare o conservare i già inseriti). Il candidato, pertanto, dovrà rifare tutta la procedura di compilazione ed invio della nuova domanda. Si fa presente, che l'annullamento della domanda comporta la perdita di validità dell'avvenuta iscrizione.

- Solo al termine di quest'ultima operazione compariranno le informazioni dell'avvenuta iscrizione nell'area personale del candidato, sezione "Controlla le tue partecipazioni". 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 dall'avviso 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 all'avviso pubblico.

ART. 4 ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposito tasto "INFORMAZIONI E ASSISTENZA" presente nella sezione di partecipazione ad ogni concorso/avviso o consultando, nella sezione in alto delle pagine web del sito, la scelta "Faq e Assistenza" e quindi selezionando il tasto "CONTATTACI" se non riscontrata la informazione cercata nelle FAQ. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro, compatibilmente con gli altri impegni del servizio ed esposte nella lista delle proprie richieste consultabile selezionando la icona identificata con "Ticket" presente nell'area personale del candidato.

ART.5 COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con successivo provvedimento del Direttore Generale dell'AOU Federico II, sarà nominata la Commissione esaminatrice del presente avviso, i cui componenti saranno individuati nel rispetto di quanto disposto dal D.P.R. 483/97.



ART.6 AMMISSIONE – ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

I candidati sono ammessi all'avviso di mobilità con riserva.

L'Azienda può disporre, in qualunque fase del procedimento selettivo, 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 soltanto a seguito di specifica richiesta dell'Azienda ed entro i limite 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 dall'emanazione dello stesso, all'indirizzo PEC del candidato interessato.

ART. 7 VALUTAZIONE DEI TITOLI, DEL CURRICULUM E COLLOQUIO

La Commissione esaminatrice procederà alla formulazione di un elenco graduato sulla base della valutazione positiva e comparata da effettuarsi in base ai titoli ed al curriculum di carriera e professionale presentati, nonché al colloquio.

La Commissione dispone di 100 punti, di cui 40 per i titoli e 60 per il colloquio.

- titoli di carriera max punti 10
- titoli accademici e di studio max punti 5
- pubblicazioni e titoli scientifici max punti 5
- curriculum formativo e professionale max punti 20

La Commissione attribuirà al curriculum un punteggio globale desunto dall'esame delle attività professionali e di studio formalmente documentate alla luce del profilo professionale da ricoprire.

Il colloquio sarà volto a valutare la professionalità e la competenza acquisita, nel profilo professionale oggetto della mobilità, nelle varie aziende/amministrazioni di provenienza con particolare riferimento ai seguenti settori: ambulatorio di ecografia tiroidea e ago aspirati tiroidei, endocrinologia in telemedicina, controlli endocrinologici (PDTA C.I.B.O), bioimpedenzometria (C.I.B.O).

Il colloquio sarà superata dai candidati che riporteranno una valutazione di almeno 36/60.

La data di espletamento del colloquio sarà resa nota ai candidati, con almeno 15 giorni di preavviso, a mezzo comunicazione sul sito aziendale, consultabile all'indirizzo: www.policlinico.unina.it – Concorsi, Selezioni e Borse – Avvisi di mobilità.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web <https://www.policlinico.unina.it> dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II nell'apposito spazio dedicato agli Avvisi di Mobilità, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati. L'Amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

ART. 8 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Lucia Esposito Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane, tel 0817462320, pec serviziopersonale.aou@pec.unina.it.

ART. 9 TRASFERIMENTO PRESSO L'AOU FEDERICO II

I candidati utilmente collocati nell'elenco graduato saranno trasferiti ed immessi in servizio presso l'A.O.U., senza novazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle procedure stabilite dall'art.54 del C.C.N.L. 2016/2018 dell'Area della Sanità, nonché dell'art. 30 del D.lgs. 165/01 e ss.mm.ii..



ART. 10 FORO COMPETENTE

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

ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'AOU Federico II in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. articoli 4, n.7) e n. 28 del GDPR, 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. Il candidato, in qualità di interessato al trattamento, potrà rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura della I.B.S. Informatica Basilicata Sistemi Srl, 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. 12 NORME FINALI

L'AOU Federico II si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente Avviso di Mobilità, 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 dei vincitori, in relazione ad eventuali variazioni della normativa vigente o del venir meno dell'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
Dott. Giuseppe Longo



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA “FEDERICO II”

Azienda Ospedaliera Universitaria “Federico II”
P.IVA 06909360635

Oggetto: Avviso di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, regionale e interregionale, per la copertura di n.1 posto di Dirigente Medico specialista in Nefrologia per le esigenze del DAI di Anestesia, Nefrologia, Chirurgie Specialistiche, Cure Intensive e del dolore di questa AOU. – COD.09.

In esecuzione della Deliberazione n. ---- del ----, è indetto – tra gli altri - un Avviso di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, regionale e interregionale, per la copertura di n.1 posto di Dirigente Medico specialista in Nefrologia per le esigenze del DAI di Anestesia, Nefrologia, Chirurgie Specialistiche, Cure Intensive e del dolore di questa AOU.

ART.1 REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Il candidato dovrà:

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di Aziende o Strutture del Servizio Sanitario Nazionale ovvero di altra Pubblica Amministrazione nel profilo professionale di Dirigente Medico specialista in Nefrologia;
- aver superato il periodo di prova;
- in possesso di esperienza, almeno biennale in Medicina Interna ed in Pronto Soccorso;
- essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione;
- non avere subito, nell’ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura;
- non avere in corso procedimenti disciplinari per i quali, in caso di accertata responsabilità del dipendente, sia prevista l’irrogazione di una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- non avere superato il periodo di comporta;
- essere in possesso di Nulla Osta al trasferimento, rilasciato dall’Amministrazione di appartenenza.

ART 2. 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.selezionieconcorsi.it> entro il termine perentorio delle ore 23.59 - ora italiana - del **trentesimo** giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito web Aziendale www.policlinico.unina.it sezione Concorsi, Selezioni e Borse – Avvisi di mobilità. **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 3.2.

La domanda di partecipazione, contenente le sotto elencate dichiarazioni che il candidato renderà sotto la propria responsabilità civile e penale, ai sensi e per gli effetti del DPR 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, il recapito telefonico;



3. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
6. 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 alla selezione 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 dell'avviso di mobilità andrà ad espletare;
7. gli eventuali procedimenti penali in corso, dei quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa);
8. il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione all'Avviso di Mobilità e precisamente:
 - essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di Aziende o Strutture del Servizio Sanitario Nazionale ovvero di altra Pubblica Amministrazione nel profilo professionale di Dirigente Medico specialista in Nefrologia;
 - aver superato il periodo di prova;
 - in possesso di esperienza, almeno biennale in Medicina Interna e Pronto Soccorso;
9. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
10. il non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
11. il possesso di eventuali titoli di preferenza, in caso di posizione di ex aequo;
12. i candidati con cittadinanza diversa da quella italiana, devono dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
13. di essere in possesso di **Nulla Osta al trasferimento**, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

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. 3 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer o altro dispositivo (tipo smartphone, tablet) collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Firefox, Safari, non utilizzare Explorer) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. **Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con sufficiente anticipo.**

3.1 REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE



- **Collegarsi** al sito internet: <https://policlinicounina.selezionieconcorsi.it>
- **Cliccare sul tasto “Registrati”** ed inserire i dati richiesti.
Per iniziare cliccare il tasto “+” per ogni sezione della pagina ed al termine dell’inserimento, (le informazioni necessarie sono tutte evidenziate con un * rosso).
 - Si inizia dalla scheda “**Dati Anagrafici**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti.
 - Fare attenzione al corretto inserimento sia del Codice Fiscale che 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=Codice Fiscale e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l’invio non è sempre immediato quindi registrarsi per tempo e controllare anche la posta indesiderata).
 - Fare attenzione al corretto inserimento dell’indirizzo PEC: il candidato deve indicare una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l’invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di concorso.
 - Tra i dati obbligatori vi sono i dati di un documento di identità che deve essere corredato con la scansione dello steso (fronte-retro), cliccando il bottone “**Scegli File**” e ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format;
 - Si conclude l’operazione confermando di aver letto, accettato le condizioni riportate nell’informativa e di prestare il consenso per il trattamento dei dati personali e giudiziari per le finalità indicate nell’informativa sul trattamento dati personali e quindi cliccando il tasto in basso “**Prosegui iscrizione**”.
- **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.

3.2 ISCRIZIONE ON LINE ALL’AVVISO DI MOBILITA’ (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 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 all’avviso pubblico.
- 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) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l’invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di concorso.
- 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** direttamente nel format online.

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

- documento di identità fronte/retro in corso di validità (allegazione automatica del file caricato a sistema in fase di registrazione);
- copia completa e **SOTTOSCRITTA di proprio pugno dal candidato** della domanda prodotta tramite il portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione di ciò che si è dichiarato:

- certificazioni attestanti le esperienze maturate presso enti privati (agenzie interinali, cooperative, cliniche convenzionate, associazioni, etc...)
- 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;
- attestati di partecipazione a corsi, convegni e congressi;
- certificazioni debitamente rilasciate dalle strutture cui il candidato fa riferimento, relative a tutti i titoli e/o servizi acquisiti e/o prestati presso enti privati.

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”).

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (cliccando il bottone “Scegli File” e 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 tra i Menu disponibili nella sezione in alto delle pagine web del sito, consultare la scelta



“Faq e Assistenza” e quindi selezionale dalla lista la dicitura “Come creare unico file da più file” 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 “Crea Domanda” e quindi sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione “STAMPA DOMANDA”. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla firma della stessa (da apporre di proprio pugno)** e successivo **upload** cliccando prima il bottone “Scegli File” e poi “Allega” la domanda firmata. **ATTENZIONE:** a seguito della conferma di “INVIO”, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Nel caso in cui si presenti la necessità di allegare nuovi titoli e/o apportare modifiche, la domanda già inoltrata deve essere annullata (con la scelta di cancellare o conservare i già inseriti). Il candidato, pertanto, dovrà rifare tutta la procedura di compilazione ed invio della nuova domanda. Si fa presente, che l’annullamento della domanda comporta la perdita di validità dell’avvenuta iscrizione.

- Solo al termine di quest’ultima operazione compariranno le informazioni dell’avvenuta iscrizione nell’area personale del candidato, sezione “Controlla le tue partecipazioni”. 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 dall’avviso 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 all’avviso pubblico.

ART. 4 ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l’apposito tasto “INFORMAZIONI E ASSISTENZA” presente nella sezione di partecipazione ad ogni concorso/avviso o consultando, nella sezione in alto delle pagine web del sito, la scelta “Faq e Assistenza” e quindi selezionando il tasto “CONTATTACI” se non riscontrata la informazione cercata nelle FAQ. Le richieste di assistenza verranno evase durante l’orario di lavoro, compatibilmente con gli altri impegni del servizio ed esposte nella lista delle proprie richieste consultabile selezionando la icona identificata con “Ticket” presente nell’area personale del candidato.

ART.5 COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con successivo provvedimento del Direttore Generale dell’AOU Federico II, sarà nominata la Commissione esaminatrice del presente avviso, i cui componenti saranno individuati nel rispetto di quanto disposto dal D.P.R. 483/97.

ART.6 AMMISSIONE – ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

I candidati sono ammessi all’avviso di mobilità con riserva.

L’Azienda può disporre, in qualunque fase del procedimento selettivo, 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 soltanto a seguito di specifica richiesta dell'Azienda ed entro i limite 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 dall'emanazione dello stesso, all'indirizzo PEC del candidato interessato.

ART. 7 VALUTAZIONE DEI TITOLI, DEL CURRICULUM E COLLOQUIO

La Commissione esaminatrice procederà alla formulazione di un elenco graduato sulla base della valutazione positiva e comparata da effettuarsi in base ai titoli ed al curriculum di carriera e professionale presentati, nonché al colloquio.

La Commissione dispone di 100 punti, di cui 40 per i titoli e 60 per il colloquio.

- | | |
|--|--------------|
| - titoli di carriera | max punti 10 |
| - titoli accademici e di studio | max punti 5 |
| - pubblicazioni e titoli scientifici | max punti 5 |
| - curriculum formativo e professionale | max punti 20 |

La Commissione attribuirà al curriculum un punteggio globale desunto dall'esame delle attività professionali e di studio formalmente documentate alla luce del profilo professionale da ricoprire.

Il colloquio sarà volto a valutare la professionalità e la competenza acquisita, nel profilo professionale oggetto della mobilità, nelle varie aziende/amministrazioni di provenienza con particolare riferimento alla medicina interna e al pronto soccorso.

Il colloquio sarà superata dai candidati che riporteranno una valutazione di almeno 36/60.

La data di espletamento del colloquio sarà resa nota ai candidati, con almeno 15 giorni di preavviso, a mezzo comunicazione sul sito aziendale, consultabile all'indirizzo: www.policlinico.unina.it – Concorsi, Selezioni e Borse – Avvisi di mobilità.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web <https://www.policlinico.unina.it> dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II nell'apposito spazio dedicato agli Avvisi di Mobilità, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati. L'Amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

ART. 8 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Lucia Esposito Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane, tel 0817462320, pec serviziopersonale.aou@pec.unina.it.

ART. 9 TRASFERIMENTO PRESSO L'AOU FEDERICO II

I candidati utilmente collocati nell'elenco graduato saranno trasferiti ed immessi in servizio presso l'A.O.U., senza novazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle procedure stabilite dall'art.54 del C.C.N.L. 2016/2018 dell'Area della Sanità, nonché dell'art. 30 del D.lgs. 165/01 e ss.mm.ii..

ART. 10 FORO COMPETENTE

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

ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'AOU Federico II in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. articoli 4, n.7) e n. 28 del GDPR, 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. Il candidato, in qualità di interessato al trattamento, potrà rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura della I.B.S. Informatica Basilicata Sistemi Srl, 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. 12 NORME FINALI

L'AOU Federico II si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente Avviso di Mobilità, 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 dei vincitori, in relazione ad eventuali variazioni della normativa vigente o del venir meno dell'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
Dott. Giuseppe Longo