



## **Azienda Ospedaliera Universitaria “Federico II”**

**P. IVA 06909360635**

**Oggetto: Avviso Pubblico, per soli titoli, finalizzato all’acquisizione di manifestazioni di interesse al conferimento di incarichi individuali a n.10 Ostetriche, per le esigenze del D.A.I. Materno Infantile dell’A.O.U. “Federico II” – COD.02**

In esecuzione della Deliberazione n.281 del 23/03/2020 , è indetto un Avviso Pubblico, per soli titoli, finalizzato all’acquisizione di manifestazioni di interesse al conferimento di incarichi individuali a n.10 Ostetriche, per le esigenze del D.A.I. Materno Infantile dell’A.O.U. “Federico II” (COD. 02) .

Per l’ammissione all’avviso pubblico è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

### **ART. 1 REQUISITI GENERALI**

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell’Unione Europea.
- b) godimento dei diritti politici;
- c) possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, tale da poter assicurare l’articolazione dell’orario di lavoro nell’arco delle 24 ore e la relativa ed adeguata turnazione, senza alcuna limitazione;
- d) ottemperanza alle leggi sul reclutamento militare;

### **ART. 2 REQUISITI SPECIFICI**

- a) diploma di laurea in Ostetricia ovvero diploma universitario conseguito ai sensi dell’art. 6, co. 3, D. Lgs. n. 502/1992 ovvero diplomi e/o attestati conseguiti in base al precedente ordinamento riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario conseguito ai fini dell’esercizio dell’attività professionale e dell’accesso ai pubblici concorsi. Sono altresì ammessi i candidati che abbiano conseguito un titolo di studio all’estero dichiarato dalle competenti autorità equipollente a quello richiesto dal bando, con obbligo del candidato di produrre il relativo provvedimento, pena l’esclusione;
- b) iscrizione all’Albo Professionale.

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

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

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

I candidati sono ammessi all’avviso pubblico con riserva.

L’Azienda può disporre, in qualunque fase del procedimento concorsuale, l’esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

### **ART. 3 DOMANDA DI AMMISSIONE, MODALITA’ DI INOLTRO E TERMINE DI SCADENZA**

La domanda di ammissione, indirizzata al Direttore Generale dell’Azienda Ospedaliera Universitaria “Federico II” dovrà essere, pena esclusione, prodotta esclusivamente tramite procedura telematica, come di seguito descritta, collegandosi al sito <https://policlinicounina.iscrizioneconcorsi.it> entro il termine perentorio delle ore 23.59 - ora italiana del 28/03/2020, quinto giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito internet dell’A.O.U., consultabile all’indirizzo: [www.policlinico.unina.it](http://www.policlinico.unina.it) – Concorsi e Selezioni - Bandi attivi).

**Non saranno considerate, e verranno pertanto escluse, le domande che perverranno con modalità differenti da quella sopra indicata.**



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

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

- 1) il cognome e il nome;
- 2) la data, il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza e il recapito telefonico;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o dei previsti requisiti sostitutivi;
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) le eventuali condanne penali riportate, delle quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa ovvero se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale). L'Azienda si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale alla luce del tipo di reato, dell'epoca in cui è stato commesso, in relazione alle attività che il vincitore dell'avviso andrà ad espletare;
- 6) gli eventuali procedimenti penali in corso, dei quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa);
- 7) la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 8) il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione all'avviso pubblico e precisamente:
  - diploma di laurea in Ostetricia ovvero diploma universitario conseguito ai sensi dell'art. 6, co. 3, D. Lgs. n. 502/1992 ovvero diplomi e/o attestati conseguiti in base al precedente ordinamento riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario conseguito ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi. Sono altresì ammessi i candidati che abbiano conseguito un titolo di studio all'estero dichiarato dalle competenti autorità equipollente a quello richiesto dal bando, con obbligo del candidato di produrre il relativo provvedimento, pena l'esclusione;
  - iscrizione all'Albo Professionale.
- 9) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego (dichiarazione da rendersi anche in assenza di rapporti di impiego presso pubbliche amministrazioni);
- 10) di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione o essere stato licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo (dichiarazione da rendersi anche in assenza di rapporti di impiego presso pubbliche amministrazioni);
- 11) essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, tale da poter assicurare l'articolazione dell'orario di lavoro nell'arco delle 24 ore e la relativa ed adeguata turnazione, senza alcuna limitazione;
- 12) Il possesso di eventuali titoli di preferenza, in caso di posizione di ex aequo in graduatoria.

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

I candidati dovranno, infine:

- manifestare il consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali) per gli adempimenti connessi alla presente procedura, nonché all'eventuale procedura di assunzione;
- dichiarare di essere consapevoli delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché attestare che le



dichiarazioni contenute nella domanda sono sostitutive di certificazione ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 445/2000,

- accettare incondizionatamente tutte le clausole e le condizioni contenute nel bando.

#### ART. 4 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO.

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

##### 4.1 REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

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

Fare attenzione al corretto inserimento 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 e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

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

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

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva 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).
- 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 valido;
- documenti comprovanti i requisiti di cui alla lettera a) del punto 1 del bando, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- copia completa (priva della scritta FACSIMILE, che compare quando la compilazione della domanda non è stata ultimata) e FIRMATA della domanda prodotta tramite questo portale.

**I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione 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 gli ulteriori 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");
- la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione, ai sensi dell'art.20 comma 2 bis della legge 104/92, così come integrato dall'art. 25 della Legge 114/2014;



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

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA". ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata". Nel caso in cui si presenti la necessità di allegare nuovi titoli e/o apportare modifiche, la domanda già inoltrata deve essere annullata. Il candidato, pertanto, dovrà rifare tutta la procedura di compilazione ed invio della domanda. Si fa presente, che l'annullamento della domanda comporta la perdita di validità dell'avvenuta iscrizione.
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato 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.**

#### 4.3 ASSISTENZA

Le richieste di assistenza **possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.**

#### ART. 5 COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con successivo provvedimento del Direttore Generale dell'AOU Federico II sarà nominata la Commissione esaminatrice della presente Selezione.

#### ART. 6 AMMISSIONE – ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

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

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



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

L'esclusione dalla procedura concorsuale, sarà disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale e i nominativi degli ammessi e degli esclusi saranno pubblicati sul sito web aziendale all'indirizzo [www.policlinico.unina.it](http://www.policlinico.unina.it) – Concorsi e Selezioni - Bandi attivi.

#### **ART. 7 VALUTAZIONE DEI TITOLI, DEL CURRICULUM**

La Commissione esaminatrice procederà alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione positiva e comparata da effettuarsi in base ai titoli ed al curriculum di carriera e professionale presentati. La Commissione dispone di 20 punti.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera max punti 10
- titoli accademici e di studio max punti 3
- ulteriori titoli utili ai fini della valutazione max punti 2
- curriculum formativo e professionale max punti 5

La Commissione attribuirà al curriculum un punteggio globale desunto dall'esame delle attività professionali e formative formalmente documentate.

#### **ART. 8 FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria, formulata dalla Commissione Esaminatrice secondo l'ordine decrescente della somma dei punteggi attribuiti alla valutazione dei titoli con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge, viene approvata dal Direttore Generale dell'A.O.U. Federico II, è immediatamente efficace.

#### **ART. 9 CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

Sono dichiarati vincitori dell'avviso, nei limiti dei posti complessivamente banditi, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, con riserva di scorrimento della graduatoria stessa in caso di rinuncia da parte di uno o più vincitori. L'incarico verrà conferito mediante sottoscrizione di un contratto libero professionale o di collaborazione continuata e continuativa della durata di mesi 6 eventualmente prorogabili. A fronte delle prestazioni rese sarà erogato il compenso orario lordo onnicomprensivo previsto dal CCNL di categoria attualmente vigente.

#### **ART. 10 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

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

#### **ART. 11 PUBBLICITA'**

Il presente bando sarà pubblicato integralmente sul sito web dell'AOU, consultabile all'indirizzo [www.policlinico.unina.it](http://www.policlinico.unina.it) – Concorsi e Selezioni - Bandi attivi.

#### **ART. 12 FORO COMPETENTE**

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

#### **ART. 13 TRATTAMENTO E DEI DATI PERSONALI**

L'AOU Federico II in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi dell'art 13 del D.lgs n.196 del 30/06/03, informa che i dati personali e sensibili acquisiti saranno utilizzati per le finalità inerenti l'espletamento delle procedure concorsuali/selettive. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici, comunque idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, ad opera



di incaricati dell'Azienda appositamente autorizzati, nel rispetto dell'ambito del trattamento stabilito in relazione alle proprie mansioni. Il Titolare del Trattamento è l'AOU Federico II, con sede legale in Via Pansini n.5, 80131 Napoli. Il candidato, in qualità di interessato al trattamento, potrà rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura del Responsabile dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, per far valere i suoi diritti, previsti dall'art. 7 del Codice, tra i quali, in particolare, citiamo a titolo 15 esemplificativo, il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati.

#### **ART. 14 NORME FINALI**

L'AOU Federico II si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente avviso pubblico, 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 delle esigenze o condizioni che hanno determinato l'indizione dell'avviso pubblico.

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

IL DIRETTORE GENERALE  
f.to avv. Anna Iervolino