

Azienda Ospedaliera Universitaria “Federico II”
P.IVA 06909360635

Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DALL’AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO ALL’AREA DEGLI OPERATORI PER N.18 POSTI DI OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO - RUOLO TECNICO – COD.01

In esecuzione della Deliberazione n.--- del ---, è indetto un AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DALL’AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO ALL’AREA DEGLI OPERATORI PER N.18 POSTI DI OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO - RUOLO TECNICO – COD.01 riservato al personale dell’AOU Federico II inquadrato nel CCNL Comparto Sanità.

ART.1 REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Gli interessati, pena esclusione, devono essere in possesso - alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande - dei seguenti requisiti specifici inderogabili:

1. essere dipendenti dell’AOU Federico II ed inquadrati nel CCNL Comparto Sanità;
2. inquadramento nell’area inferiore a quella oggetto di selezione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
3. possesso del Diploma di Istruzione Secondaria di Primo Grado unitamente a specifici titoli o attestati di qualifica relativi al profilo di operatore tecnico unitamente al possesso di almeno cinque anni maturati nel profilo di appartenenza o superiore ovvero possesso del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado unitamente al possesso di almeno cinque anni maturati nel profilo di appartenenza o superiore;
ovvero in alternativa al possesso dei predetti titoli/attestati, il possesso del titolo di studio relativo all’area in cui il dipendente è inquadrato unitamente al possesso di almeno dieci anni maturati nel profilo di appartenenza o superiore.

Sono esclusi dalla procedura i dipendenti che siano stati destinatari di un provvedimento disciplinare negli ultimi due anni.

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.iscrizioneconcorsi.it> entro il termine perentorio delle ore 23.59 - ora italiana - del **ventesimo** giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nella sezione Concorsi, Selezioni, Borse, Mobilità – Selezioni del sito web aziendale www.policlinico.unina.it.

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 del bando di concorso 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 alla selezione e precisamente:
 - possesso del Diploma di Istruzione Secondaria di Primo Grado unitamente a specifici titoli o attestati di qualifica relativi al profilo di operatore tecnico unitamente al possesso di almeno cinque anni maturati nel profilo di appartenenza o superiore ovvero possesso del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado unitamente al possesso di almeno cinque anni maturati nel profilo di appartenenza o superiore;
 ovvero in alternativa al possesso dei predetti titoli/attestati, il possesso del titolo di studio relativo all'area in cui il dipendente è inquadrato unitamente al possesso di almeno dieci anni maturati nel profilo di appartenenza o superiore.
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 in graduatoria;
12. i candidati con cittadinanza diversa da quella italiana, devono dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
13. valutazione di performance individuale conseguite negli ultimi tre anni.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 104/1992 e s.m.i. e della legge 68/1999, in relazione al proprio handicap dovranno presentare idonea documentazione sanitaria attestante l'eventuale necessità di ausili nonché di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. La mancata indicazione nella domanda degli ausili necessari esonera l'Amministrazione da ogni incombenza in merito.

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. 3 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA.

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.iscrizioneconcorsi.it/>
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una 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, 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.

Fare attenzione che la password inserita rispetti i criteri descritti a video: minimo 8 caratteri, almeno 1 carattere maiuscolo, 1 carattere minuscolo ed 1 numero (caratteri obbligatori). Gli unici caratteri speciali eventualmente ammessi (carattere facoltativo) sono il punto (.), l'underscore (_), il trattino (-) e l'apice (^), se vengono usati altri caratteri speciali la nuova password non verrà salvata.

3.2 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 “Selezioni”, per accedere alla schermata delle procedure 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 richiesti per l'ammissione alla selezione.
- 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*”.
- 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 di ammissione, titoli di merito) 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.

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati sono:

- a. documento di identità valido;
- b. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo (firma a penna e successivamente scansionata per allegarla). La domanda allegata
 - **non** deve riportare la scritta fac-simile
 - **deve** essere completa di tutte le pagine di cui è composta (nel caso in cui il candidato abbia inserito molte dichiarazioni potrebbe essere composta di più pagine) e non solo l'ultima pagina con la firma
 - **deve** riportare in calce (prima del campo firma) tutte le dichiarazioni finali spuntate prima dell'invio (vedere manuale istruzioni).

I dettagli su come stamparla vengono riportati più avanti e sul MANUALE ISTRUZIONI presente nella sezione a sinistra della piattaforma on line.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **“Conferma ed invio”**.
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone **“Conferma”**.

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Dopo avere confermato il candidato deve obbligatoriamente:

- scaricare la domanda definitiva, priva della scritta facsimile e con le dichiarazioni finali appena spuntate, cliccando su **“STAMPA DOMANDA”** (presente all'interno della pagina sotto le istruzioni operative);
- **firmare** la domanda a penna (no immagini incollate, no scritte al computer)
- **scansionare** la domanda firmata



- **fare l'upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata"

- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda (altrimenti non verrà considerata valida). Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda che ha inserito tramite il bottone "Allega la domanda firmata" ed il documento d'identità allegato. Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il curriculum inserito come file allegato non sarà valutato, né saranno altresì, valutate le esperienze lavorative e formative descritte nello stesso. Il candidato dovrà compilare le singole sezioni previste dalla domanda di partecipazione predisposta sulla piattaforma pena la non valutazione delle predette attività/titoli culturali.

ART. 3.3 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.4 COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con successivo provvedimento sarà nominata la Commissione esaminatrice della presente Selezione.

ART.5 AMMISSIONE – ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

I candidati non in possesso del requisito di cui al punto 1. dell'art. 1 del presente bando sono esclusi dalla presente procedura, prima della prova colloquio, con specifico provvedimento.

I candidati sono ammessi con riserva e 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 il limite ed il termine da quest'ultima stabiliti, a pena di esclusione. Si rappresenta sin d'ora che il termine che sarà assegnato per la eventuale regolarizzazione della domanda è fissato in 48 ore.

L'esclusione dalla procedura concorsuale, disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale, verrà notificata all'indirizzo PEC del candidato interessato.

ART.6 VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVE DI ESAME

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 40 punti per i titoli;
- b) 60 punti per il colloquio.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 20;
- b) titoli accademici e di studio: 5;
- c) curriculum formativo e professionale: 15;

La prova colloquio verterà sulle seguenti materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire:

Elementi di Diritto amministrativo con particolare riferimento ai seguenti argomenti:

- Procedimento amministrativo (l.241/90)
- La trasparenza e l'anticorruzione

Elementi di Legislazione sanitaria con particolare riferimento ai seguenti argomenti:

- Il Sistema sanitario nazionale (SSN): principi, organizzazione e funzionamento, fonti normative principali (Legge 833/1978, Decreto Legislativo 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni);
- Disciplina dei rapporti fra Servizio sanitario nazionale ed università
- GDPR 679/2016

Il superamento della prova colloquio, è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 36/60.

La data e la sede di espletamento della prova colloquio sarà resa nota ai candidati ESCLUSIVAMENTE attraverso la pubblicazione di apposita comunicazione sul sito web aziendale <https://www.policlinico.unina.it>, nel box relativo alla presente Selezione, inserito nella Sezione "Concorsi, Selezioni e Borse - Selezioni" accessibile tramite la home page, con almeno 15 giorni di preavviso rispetto alla data fissata per lo svolgimento della prova.

ART. 7 FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA ED IMMISSIONE IN SERVIZIO PRESSO L'AOU.

La graduatoria, formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente della somma dei punteggi attribuiti alla valutazione dei titoli ed alla prova di esame, sarà approvata con Delibera del Direttore Generale dell'AOU.

Tutte le preferenze, precedenza e riserve stabilite dalle vigenti disposizioni di legge e dal presente bando saranno osservate, purché alla domanda di ammissione alla presente procedura di concorso siano allegati i necessari documenti probatori o autocertificazioni rese nei termini e nei modi di legge; saranno dichiarati vincitori del concorso i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge in materia di riserve di posti in favore di

particolari categorie di cittadini e con riserva di scorrimento della graduatoria stessa in caso di rinuncia da parte di uno o più vincitori.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 16 del D.P.R. n. 487 del 09/05/1994, e s.m.i.

Il vincitore del concorso sarà immesso in servizio presso l'A.O.U. Federico II previa sottoscrizione di contratto di lavoro individuale.

Al vincitore sarà attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal C.C.N.L. vigente all'atto della stipula del contratto. Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

Il vincitore che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine stabilito, decade dal diritto all'impiego. Nel caso di ritardata assunzione in servizio rispetto al termine assegnato, giustificata da comprovati e gravi impedimenti, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno della effettiva presa di servizio.

ART. 8 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento ex art. 4 Legge n. 241/90 e s.m.i., è individuato nella dott.ssa Lucia Esposito, Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane (tel. 0817462320); email serviziopersonale.aou@pec.unina.it) dell'AOU Federico II.

ART. 9 PUBBLICITA'

Del presente bando di concorso sarà data pubblicità mediante avviso pubblicato sul sito web dell'AOU, consultabile all'indirizzo www.policlinico.unina.it – Concorsi, Selezioni e Borse – Selezioni.

Tramite avviso sul sito suddetto sarà resa nota la data e la sede della prova di esame, nonché tutte le eventuali comunicazioni che si dovessero rendere necessarie.

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 Giada Progetti, 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 concorso, 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