



**Oggetto: Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il reclutamento di n. 1 (una) unità con la quale stipulare contratto di diritto privato ai sensi dell'art. 15 octies D.Lgs 502/92, per la realizzazione del Progetto denominato "Ufficio di coordinamento per il prelievo di organi e tessuti" Decreto Commissariale n. 58 del 29/05/2015 e DD n.75 del 09/05/2016 (AP 02/2018).**

In esecuzione della Deliberazione n. 105 del 19/02/2018, è indetto un avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il reclutamento, a tempo determinato (otto mesi per n. 18 ore settimanali), di n. 1 (una) unità con la quale stipulare contratto di diritto privato ai sensi dell'art. 15 octies D.Lgs 502/92, per la realizzazione del Progetto denominato "Ufficio di coordinamento per il prelievo di organi e tessuti" Decreto Commissariale n. 58 del 29/05/2015 e DD n.75 del 09/05/2016.

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

### 1. REQUISITI DI AMMISSIONE

- a) Diploma di Scuola Media Superiore;
- b) possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione;
- c) Patente europea del Computer (ECDL) o titolo equipollente;
- d) comprovata competenza ed esperienza professionale nello svolgimento delle attività amministrative con l'ausilio di strumenti informatici (utilizzo di Internet e della posta elettronica, nonché dei principali pacchetti Office, con particolare riferimento ai programmi "Word" e "Excel") e nell'utilizzo di software finalizzati alla creazione di database, nonché all'archiviazione, informatizzazione e gestione di documenti;
- e) buona conoscenza della lingua inglese.

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

### 2. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II" e redatta secondo lo schema allegato (ALL. 1), deve essere trasmessa **esclusivamente** per via telematica tramite posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato, dalla quale si evincano, pena esclusione, **chiaramente** il nome e il cognome dello stesso (non sono ammesse domande inoltrate tramite PEC istituzionali accreditate ad Enti pubblici, privati, ecc.. Non sono ammesse, altresì, domande inviate da caselle di posta semplice/ordinaria, anche se inviata alla PEC aziendale) secondo le vigenti disposizioni, al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata: [reclutamentofederico2.aou@pec.it](mailto:reclutamentofederico2.aou@pec.it), entro il termine perentorio delle ore 23.59 - ora italiana - del giorno 6 marzo 2018 (**quindicesimo** giorno successivo alla data 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.**

Le domande e tutta la documentazione ad esse acclusa, inoltrate tramite PEC saranno considerate regolarmente sottoscritte, atteso che il sistema informatico identificherà ciascun candidato attraverso le singole credenziali personali di accesso, relative all'utenza PEC.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del DPCM n. 38524 del 06/05/2009, per i cittadini che utilizzano il servizio di Posta Elettronica Certificata, l'indirizzo valido ad ogni effetto giuridico, ai fini dei rapporti con le



Pubbliche Amministrazioni, è quello espressamente rilasciato ai sensi dell'art. 2, comma 1, dello stesso DPCM.

La validità di trasmissione e ricezione del messaggio di PEC è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, fornite dal gestore di posta elettronica, ai sensi dell'art. 6 del DPR 11/02/2005, n. 268. La data di presentazione della domanda è attestata dalla ricevuta di accettazione.

Nell'oggetto della mail dovrà essere riportata la seguente dicitura: **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1UNITÀ PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DENOMINATO "UFFICIO DI COORDINAMENTO PER IL PRELIEVO DI ORGANI E TESSUTI"**. 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 del concorso 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 Scuola Media Superiore;
  - Patente europea del Computer (ECDL) o titolo equipollente;
- 9) essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione;
- 10) il possesso della comprovata competenza ed esperienza professionale nello svolgimento delle attività amministrative con l'ausilio di strumenti informatici (utilizzo di Internet e della posta elettronica, nonché dei principali pacchetti Office, con particolare riferimento ai programmi "Word" e "Excel") e nell'utilizzo di software finalizzati alla creazione di database, nonché all'archiviazione, informatizzazione e gestione di documenti maturata in ambito pubblico, indicando le strutture, i periodi, il ruolo e tipologia delle prestazioni (allegare autocertificazione)
- 11) il possesso della comprovata competenza ed esperienza professionale nello svolgimento delle attività amministrative con l'ausilio di strumenti informatici (utilizzo di Internet e della posta elettronica, nonché dei principali pacchetti Office, con particolare riferimento ai programmi "Word" e "Excel") e nell'utilizzo di software finalizzati alla creazione di database, nonché all'archiviazione, informatizzazione e gestione di documenti maturata in ambito privato, indicando le strutture, i periodi, il ruolo e tipologia delle prestazioni (allegare adeguata certificazione rilasciata dalle strutture presso le quali è stata maturata l'esperienza);
- 12) il possesso buona conoscenza della lingua inglese;
- 13) 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);
- 14) 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, dichiarare di acconsentire ovvero di non acconsentire alla diffusione ed alla comunicazione dei propri dati personali a soggetti estranei al procedimento concorsuale.

L'omissione di una o più delle dichiarazioni di cui sopra, ad eccezione di quella di cui al punto 7 (da rendersi obbligatoriamente per i soli candidati di sesso maschile), e di quella di cui al punto 14), determina l'esclusione del candidato dalla procedura selettiva.

### 3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare:

- a) autocertificazione attestante il possesso di tutti i requisiti di ammissione di cui al punto 1. del presente bando (ALL 2);
- b) autocertificazione relativa a tutti gli ulteriori titoli che i candidati ritengono opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria (ALL 3);
- c) autocertificazione attestante il possesso dell'esperienze professionali maturate in ambito pubblico (ALL 4);
- d) certificazioni attestanti i servizi prestati presso enti privati;
- e) curriculum formativo e professionale, riportante le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito;
- f) copia fronte retro del documento di identità in corso di validità.

Le pubblicazioni valutabili dalla Commissione esaminatrice devono riguardare argomenti pertinenti al profilo messo a concorso con il presente bando; esse devono essere attestate mediante trasmissione del frontespizio delle stesse e di un estratto sui contenuti, inviate tramite PEC in allegato alla domanda, secondo le modalità successivamente specificate.

Le autocertificazioni devono contenere tutti gli elementi e le informazioni relative alla certificazione cui si riferiscono, pena la mancata valutazione del titolo autocertificato.

**Alla domanda deve essere unito un elenco, datato e firmato, dei documenti e dei titoli presentati.**

E' fatto divieto di fare riferimento ad eventuali documenti già in possesso dell'A.O.U. Federico II.

Tutta la documentazione allegata alla domanda dovrà essere raccolta in un unico file ed inviata in formato **pdf statico** (ossia non modificabile); il messaggio di posta certificata, la domanda e il file ad essa allegati non dovranno pesare, complessivamente, più di dieci megabyte. Eventuali disguidi nel recapito di posta elettronica certificata, determinati dal superamento della dimensione massima del messaggio nella misura su indicata, saranno imputabili esclusivamente al candidato che, pertanto, non potrà sollevare eccezioni di sorta in merito.

I dati acquisiti con la domanda e della documentazione allegata alla stessa saranno trattati nel rispetto della L. 675/1996 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali".

### 4. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, alla quale va acclusa la documentazione, deve essere trasmessa **esclusivamente** a mezzo PEC al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II", secondo le modalità indicate al punto 2. del presente bando.

Il termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione e della documentazione ad esse allegata è perentorio; eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

### 5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

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



## 6. AMMISSIONE – ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

I candidati sono ammessi all'avviso pubblico 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 all'avviso i candidati che avranno prodotto la domanda e la documentazione in conformità alle prescrizioni del presente avviso.

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 presente Selezione, disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale, verrà notificata entro 15 giorni all'indirizzo PEC del candidato interessato.

## 7. VALUTAZIONE DEI TITOLI, DEL CURRICULUM E PROVA COLLOQUIO

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, nonché alla prova colloquio.

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera max punti 20
- titoli accademici e di studio max punti 5
- ulteriori titoli utili ai fini della valutazione max punti 5
- curriculum formativo e professionale max punti 10

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

La prova colloquio verterà sulle materie inerenti alla disciplina bandita, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire, con particolare riguardo alle seguenti competenze:

- svolgimento delle attività amministrative con l'ausilio di strumenti informatici (utilizzo di Internet e della posta elettronica, nonché dei principali pacchetti Office, con particolare riferimento ai programmi "Word" e "Excel");
- utilizzo di software finalizzati alla creazione di database, nonché all'archiviazione, informatizzazione e gestione di documenti;
- conoscenza della lingua inglese

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

La data di **espletamento della prova colloquio sarà resa nota ai candidati, con almeno 10 giorni di preavviso, a mezzo comunicazione** sul sito aziendale, consultabile all'indirizzo: [www.policlinico.unina.it](http://www.policlinico.unina.it) – Concorsi e Selezioni - Bandi in itinere.

**In relazione al numero di domande pervenute, l'A.O.U. si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad una procedura preselettiva, attuata mediante la somministrazione di test a risposta multipla e/o a risposta sintetica volti ad indagare, in riferimento alla posizione ed al profilo oggetto del presente avviso pubblico, il livello di cultura generale e/o le capacità di logicità del ragionamento e di soluzione dei problemi e/o le conoscenze tecnico professionali riferite al profilo professionale rivestito. Saranno ammessi a sostenere la prova colloquio i candidati collocati nella graduatoria entro i primi 50 posti. La verifica degli ulteriori requisiti sarà effettuata**

- in prima istanza - nei confronti dei 50 candidati utilmente collocati nella graduatoria preselettiva; l'esclusione dalla partecipazione alla Selezione di uno o più candidati comporterà lo scorrimento della graduatoria preselettiva di altrettanti nominativi.



## 8. FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria, formulata dalla Commissione Esaminatrice secondo l'ordine decrescente della somma dei punteggi attribuiti alla valutazione dei titoli, al curriculum ed al colloquio, sarà approvata con apposita Delibera.

Sarà dichiarato vincitore della Selezione il candidato collocato al primo posto nella graduatoria, con riserva di scorrimento della stessa in caso di rinuncia da parte del vincitore.

## 9. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito mediante sottoscrizione di contratto di diritto privato, a tempo determinato (otto mesi), all'esito di una selezione effettuata da una Commissione all'uopo nominata che, valutati i titoli presentati ed espletata la prova colloquio, proporrà al Direttore Generale la graduatoria degli idonei.

Per lo svolgimento delle attività sarà corrisposto il compenso complessivo lordo previsto dal C.C.N.L. Comparto Sanità ctg. C per il profilo professionale oggetto del presente Avviso, a fronte di un impegno orario di 18 ore settimanali e saranno applicati tutti gli istituti previsti dal citato C.C.N.L..

## 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.

## 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.

## 12. 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 Dott. Vincenzo Viggiani