

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

per il conferimento, ai sensi dell'art. 15-octies del D.lgs. n. 502/92 e s.m.i., **di un incarico di collaborazione professionale a tempo determinato** e senza vincolo di subordinazione, per la durata di 12 mesi non rinnovabili, **per n. 1 addetto *customer care*** (assistente amministrativo ctg. C) da destinare alle attività **del Centro di Coordinamento Malattie Rare Regione Campania per la realizzazione della Programmazione 2019-2020.**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 304 del 24/12/2019 è indetto avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento, ai sensi dell'art. 15-octies del D.lgs. 502/1992 e s.m.i., **di un incarico di collaborazione professionale a tempo determinato e senza vincolo di subordinazione, per la durata di 12 mesi non rinnovabili, per n. 1 addetto *customer care*** (assistente amministrativo ctg. C) da destinare alle attività **del Centro di Coordinamento Malattie Rare Regione Campania per la realizzazione della Programmazione 2019-2020.**

L'incarico sarà conferito mediante procedura di comparazione dei curricula professionali ed effettuazione di un colloquio finalizzato alla verifica della compatibilità dei candidati con le attività da svolgere.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 165/01 e s.m.i.

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti.

Art. 1 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1 e 3 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- b) età: come previsto dall'art. 3, comma 6, della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione alla presente selezione non è soggetta a limiti di età; pertanto possono partecipare tutti coloro che abbiano un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo obbligatorio;
- c) idoneità lavorativa incondizionata alle specifiche funzioni e attività da svolgere. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 D.lgs. 81/08. L'assunzione è pertanto subordinata alla sussistenza della predetta idoneità espressa dal Medico Competente;
- d) godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo; i cittadini stranieri devono godere dei diritti politici e civili nello Stato di appartenenza;
- e) non aver riportato condanne penali né di aver procedimenti penali in corso (ovvero di avere riportato le seguenti condanne penali);
- f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

Art. 2 - REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, preferibilmente ad indirizzo scientifico. Se conseguito all'estero, il titolo di studio deve essere riconosciuto equiparato all'analogo titolo di studio acquisito in Italia, secondo la normativa vigente.

Precedenti esperienze di addetto *customer care* nell'ambito di attività e/o di servizi erogati da Enti pubblici.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 3 - REQUISITI PREFERENZIALI OGGETTO DI VALUTAZIONE

Costituiscono requisiti preferenziali in sede di valutazione curriculare eventuali esperienze formative e professionali maturate *come addetto customer care nell'ambito di attività e/o servizi erogati da strutture del S.S.N.*

Art. 4-DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda, recante la precisa indicazione dell'oggetto della presente selezione, redatta in carta semplice, datata e firmata dall'interessato, deve essere indirizzata al “Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera dei Colli “Monaldi – Cotugno – CTO”, Via Leonardo Bianchi, snc, 80131- Napoli” e presentata nei modi e nei termini previsti al successivo **Art. 6 “Modalità e termini di presentazione della domanda”**.

Nelle domande gli aspiranti devono dichiarare, a pena di esclusione e sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR n.445/2000es.m.i.:

1. cognome,nome,dataelugodinascita,residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente ovvero la titolarità di una delle posizioni relative alla fattispecie della cittadinanza di scioglimento dall'art.38 del D.Lgs. n.165/2001;
3. il Comune o Stato estero di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a proprio carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
5. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
6. il titolo di studio posseduto,con l'indicazione della data in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;
7. gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza e preferenza di legge nella nomina previsti dall'art.5 del DPR n.487/94 e s.m.i.;
8. di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego oppure di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
9. di non godere del trattamento di quiescenza;
10. di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs.n.196/2003 e ss.mm.ii.;
11. l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e condizioni riportate nel presente Avviso;
12. il domicilio presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione inerente la presente procedura, contestuale indicazione di un recapito telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica certificata. In caso di mancata indicazione del domicilio e dell'indirizzo Pec, ogni comunicazione sarà effettuata alla residenza indicata nella domanda.

I candidati hanno l'obbligo di comunicare all'Azienda Ospedaliera dei Colli, all'indirizzo sopra indicato o alla pec:ospedalideicolli@pec.it, ogni eventuale cambio dell'indirizzo di residenza, del domicilio e dell'indirizzo PEC per cui nessuna responsabilità potrà essere attribuita all'A.O. dei Colli per eventuali disguidi relativi a comunicazioni riguardanti la presente selezione che avessero a verificarsi a causa della mancata, errata o tardiva comunicazione, da parte del concorrente, del cambio di indirizzo/domicilio/pec.

La domanda deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura.

I candidati sono invitati ad utilizzare il modello di domanda allegato alla presente (A)

Art. 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione l'aspirante dovrà allegare un **curriculum formativo e professionale**, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. n. 445/2000, datato e firmato. **Nel curriculum debbono essere dettagliatamente descritte eventuali esperienze formative e professionali maturate nel settore oggetto del presente avviso, con rapporti di lavoro subordinato e/o autonomo.**

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, **l'elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati**, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

A norma dell'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011 n. 183 che prevede la “de-certificazione” dei rapporti tra P. A. e privati - non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso di titolo di studio, di specializzazione di abilitazione, ecc.);
- b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità di copie agli originali, ecc.).

La dichiarazione sostitutiva di certificazione/dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione oppure, se inoltrata per posta o con PEC, deve recare a corredo la fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

La dichiarazione, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi, l'omissione anche di un solo elemento necessario comporta la non valutazione. A titolo esemplificativo: la dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato dovrà contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale è stato svolto, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato), tempo pieno/part-time (con indicazione dell'impegno orario), le date di inizio e di conclusione del servizio nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto altro necessario per valutare l'attività stessa. Nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo, monte ore settimanale e sede di svolgimento della stessa). Anche con riferimento alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni professionali rese dal candidato, la dichiarazione deve contenere tutti gli elementi necessari per la relativa eventuale valutazione (esempio: tipologia di attività, ruolo del candidato, ente e struttura in cui è stato effettuato, riferimenti temporali, etc. ...).

Si precisa che non potranno essere oggetto di valutazione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà prive di tutti gli elementi indispensabili per gli accertamenti d'ufficio e di controlli di cui agli artt. 43 e 71 del DPR 445/2000.

L'Azienda dovrà poi effettuare idonei **controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive** ricevute e, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguenti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Sono esclusi dall'autocertificazione i certificati medici e sanitari.

Le **pubblicazioni** per costituire oggetto di valutazione, dovranno essere allegate alla domanda in originale o in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. Non saranno ammesse a valutazione pubblicazioni in bozza o in attesa di stampa.

Art. 6 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata deve pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del giorno 08/01/2020 (15° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Avviso nell'apposita sezione del sito web aziendale). Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata dovrà essere inviata tramite **posta elettronica certificata (PEC)**, entro il termine di scadenza del bando, in **un unico file informato pdf o p7m se firmato digitalmente (dimensione massima del messaggio 50Mb)** che comprenda la domanda di partecipazione, il relativo curriculum, eventuali allegati e copia di un valido documento di identità personale del candidato, all'indirizzo PEC ospedalideicolli@pec.it.

L'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura **“Avviso Pubblico per n. 1 Addetto customer care (assistente amministrativo CTG. C)” - Domanda di ... (indicare cognome e nome)”**. Non saranno accettati files inviati in formato modificabile es. word, excel, jpg, ecc. Si precisa che la validità digitale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra indicata.

La domanda dovrà comunque essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata ed inviata con

copia del documento di identità personale. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i., come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni e precisamente: **a)** sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; **b)** identificazione dell'autore tramite il sistema pubblico di identità digitale (SPID) nonché attraverso la carta di identità elettronica e la carta nazionale dei servizi; **c)** inoltro tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato (cosiddetta PEC-ID).

In alternativa la domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata potrà essere:

- **consegnata a mano all'Azienda Ospedaliera dei Colli – Ufficio Protocollo Generale**, presso Ospedale Monaldi, Via Leonardo Bianchi, SNC, Napoli, entro il termine di scadenza del bando, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00. È richiesta la fotocopia (fronte retro) di un documento di identità del candidato in corso di validità. All'atto della presentazione della domanda viene rilasciata apposita ricevuta. Si precisa che gli operatori non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati;
- spedita a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:
Azienda Ospedaliera dei Colli “Monaldi – Cotugno – CTO”, Via Leonardo Bianchi, SNC, 80131-

Napoli. La busta contenente la domanda di partecipazione dovrà recare la dicitura **“Avviso Pubblico per n. 1 Addetto customer care** (assistente amministrativo ctg. C)- **Domanda di ... (indicare cognome e nome)”**. Alla domanda deve essere allegata la fotocopia (fronte e retro) di documento valido di identità personale del candidato. La domanda si considera prodotta in tempo utile se pervenuta all'A.O. dei Colli entro il termine perentorio suindicato. L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima.

Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla procedura.

Non è ammessa la produzione di documenti o di autocertificazioni dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Art. 8 - MODALITÀ DI SELEZIONE e COMMISSIONE GIUDICATRICE

Le operazioni di valutazione e selezione dei candidati saranno effettuate da apposita Commissione Giudicatrice, nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale e che, mediante la valutazione comparativa dei curricula formativi e professionali e del colloquio finalizzato a verificare la preparazione professionale e la specifica esperienza lavorativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi progettuali, avrà il compito di accertare l'idoneità dei candidati a svolgere le attività progettuali.

La valutazione dei titoli e del colloquio sarà effettuata secondo i criteri di cui al D.P.R. n. 483/97, nonché di quelli specificatamente fissati dalla Commissione.

Tutti i candidati che abbiano inoltrato regolare domanda di partecipazione, nei termini sopra indicati, sono ammessi con riserva alla presente procedura. L'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro è subordinata allo scioglimento della suddetta riserva in relazione al positivo accertamento del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando, con riferimento alla data di scadenza dello stesso.

I candidati ammessi alla selezione saranno invitati a sostenere il colloquio tramite avviso pubblicato sul sito web aziendale www.ospedaliideicolli.it- sezione Avvisi e Concorsi - almeno 10 giorni prima della data fissata per la prova. Gli stessi sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, nel giorno, luogo ed ora specificati nell'avviso di cui sopra, muniti di un valido documento di riconoscimento, provvisto di fotografia.

La mancata presentazione del candidato al colloquio, qualunque ne dovesse essere la causa, sarà considerata come rinuncia alla procedura

Art. 9 –ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO E CONDIZIONI CONTRATTUALI

Il candidato cui verrà conferito l'incarico di collaborazione professionale a tempo determinato e senza vincolo di subordinazione, per la durata di mesi dodici non rinnovabili, sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti.

La data di inizio servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione.

Per l'incarico, che comporta un impegno di 36 ore settimanali e non potrà essere rinnovato, sarà corrisposto il corrispettivo contrattuale determinato nel totale lordo annuo di € 24.000,00 (ventiquattromila/00), oltre oneri riflessi (IRAP con aliquota del 8,5% sul compenso).

Art. 10 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compresi i dati sensibili, forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso la competente UOC Gestione Risorse Umane, anche in banca dati



A.O.R.N. OSPEDALI DEI COLLI (Monaldi - Cotugno - C.T.O.) di NAPOLI

automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dalla medesima U.O. anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.lgs. 33/2013 e s.m.i. L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Ai sensi degli artt. 15 e segg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi. Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliera dei Colli (Monaldi – Cotugno – CTO) di Napoli

Art. 11 – DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, annullare e/o revocare, modificare in tutto o in parte, a suo insindacabile giudizio, il presente bando qualora ne rilevasse la opportunità o la necessità, per ragioni di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

Il presente bando e, successivamente, la graduatoria approvata all'esito della selezione possono essere visionati sul sito web aziendale www.ospedalideicolli.it nella sezione avvisi e concorsi.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Affari Generali (tel.081706.2311–081706.2199).

Il Direttore Generale
Dr.Maurizio di Mauro

RELATA di PUBBLICAZIONE sul SITO WEB AZIENDALE

Si certifica che il presente Bando di Avviso Pubblico è stato pubblicato sul sito web aziendale www.ospedalideicolli.it in data __ e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi; pertanto, la scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione è fissata per il giorno 08/01/2020.

IL CERTIFICATORE
Il Funzionario Amministrativo
f.to dott.ssa Concetta Iasevoli