

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

per titoli e colloquio, per il conferimento di una borsa di studio della durata di dodici mesi, per n. 1 soggetto in possesso di diploma di laurea triennale o magistrale, con documentata esperienza, in aziende nel ruolo amministrativo/gestionale, per la realizzazione del progetto: "Arruolamento di n. 1 unità di personale responsabile della Segreteria del Centro Trapianti di cuore".

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 in condizionata 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) 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 essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

Art. 2 - REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- ☐ Laurea Triennale o Magistrale pertinente agli obiettivi progettuali
- ☐ Documentata esperienza(>5 anni) in aziende nel ruolo amministrativo/gestionale
- ☐ Attestazione della conoscenza della lingua inglese

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

Art. 3 –DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande, 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. 4 "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.445/2000 e s.m.i.:

1. cognome, nome, data e luogo di nascita, 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 della cancellazione delle 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 comprovati il diritto di precedenza e preferenza di legge nella nomina previsti dall'art.5 del DPR n. 87/94 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](mailto: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 all'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.

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 **05.07.2021** (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 di selezione pubblica per il conferimento di una borsa di studio della durata di dodici mesi, per n. 1 soggetto in possesso di diploma di laurea triennale o magistrale, con documentata esperienza, in aziende nel ruolo amministrativo/gestionale, per la realizzazione del progetto: “Arruolamento di n. 1 unità di personale responsabile della Segreteria del Centro Trapianti di cuore”. – Domanda di _____ (indicare cognome e nome)”**. *Non saranno accettati files inviati in formato modificabile es. word, excel, jpg, ecc.* Si precisa che la validità dell'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)** inoltre 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).

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 su indicato. 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. 7 – 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 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.

Art. 8 – ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO E CONDIZIONI CONTRATTUALI

Il candidato cui verrà conferita la borsa di studio, della durata di mesi dodici, 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 38 ore settimanali, sarà corrisposto il corrispettivo contrattuale determinato nel totale lordo annuo di € 25.000,00 (venticinquemila/00), oltre oneri riflessi (IRAP con aliquota del 8,5% sul compenso).

Art. 9 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Azienda sia venuta in possesso in occasione della procedura selettiva in oggetto verranno trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali – D.lgs. 196/2003

e D.lgs. 101/2018 (GDPR UE 2016/679).

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, comprese le categorie particolari di dati personali e dati giudiziari.

Il trattamento dati avverrà, a cura del personale dell'azienda preposto alla raccolta, alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e dell'eventuale rapporto instaurato.

Gli stessi dati personali potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della procedura selettiva, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. n. 241/1990. L'interessato altresì gode dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento Europeo n. 679/2016.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, con la conseguenza che, in caso di omessa fornitura degli stessi, sarà disposta l'esclusione dalla procedura selettiva.

L' informativa completa, con tutti i dati di contatto del Titolare e del DPO, riportata già nella sezione "Concorsi e borse di studio", è disponibile sul sito aziendale, alla pagina: www.ospedalideicolli.it/privacy/.

Responsabile del presente procedimento, che si concluderà entro i 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, è la Dott.ssa Concetta Iasevoli, al quale potranno essere chieste informazioni e chiarimenti ai seguenti contatti: e-mail: concetta.iasevoli@ospedalideicolli.it tel.081/7062311

Art. 10 – 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 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 Direttore Generale si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, anche parzialmente, a suo insindacabile giudizio, qualora ricorrano motivi, il presente bando, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

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

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Affari Generali (Tel. 081706.23.11/21.99).

Il Direttore Generale
f.to Dr. Maurizio di Mauro

ALLEGATO - SCHEMA DI DOMANDA

All'Azienda Ospedaliera dei Colli
(Monaldi-Cotugno-CTO)
Via L. Bianchi, snc – Napoli

Oggetto: Domanda di partecipazione per titoli e colloquio, per il conferimento di una borsa di studio della durata di dodici mesi, per n. 1 soggetto in possesso di diploma di laurea triennale o magistrale, con documentata esperienza, in aziende nel ruolo amministrativo/gestionale, per la realizzazione del progetto: "Arruolamento di n. 1 unità di personale responsabile della Segreteria del Centro Trapianti di cuore".

Il/La sottoscritto/a

Cognome	
Nome	
Luogo di nascita	
Data di nascita	
Residenza	
Codice Fiscale	

presa visione dell'avviso specifico **chiede di essere ammesso/a** alla procedura di valutazione comparativa per il conferimento di n. 1 borsa di studio ad oggetto:

“ _____ ”

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/00 n. 445 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di false dichiarazioni indicate **nella presente istanza e nell'allegato curriculum vitae**

- ☐ di essere in possesso della cittadinanza italiana o altra condizione ad essa equiparabile in termini di legge
- ☐ di godere dei diritti civili e politici
- ☐ di essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione

- ☐ di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità di cui all'art. 12, c. 1 del Regolamento (lo svolgimento dell'attività è incompatibile con: - qualsiasi rapporto di lavoro autonomo o subordinato o libero professionale;
- altro contestuale incarico presso l'Azienda; - i periodi di tirocinio per l'ammissione ad esami di Stato; - la frequenza di corsi di dottorato di ricerca universitari con assegni; - l'attività di medico in rapporto di convenzione con il SSN);

