



**Scadenza ore 24.00 del 07.01.2015**

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA'**

In esecuzione della deliberazione n. 956 del 05.12.2014, è indetto avviso pubblico per titoli e colloquio, per l'attivazione della procedura di mobilità volontaria in entrata da altre Aziende o Enti del Comparto Sanità o di altro Comparto, in conformità alle norme vigenti, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di:

**N. 8 POSTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO – INFERMIERE – CAT. D  
da assegnare alla Sala Operativa Regionale di Emergenza-Urgenza (SOREU).**

**1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE:**

All'avviso sono ammessi i candidati dell'uno e dell'altro sesso in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di una Azienda o Ente del Comparto Sanità o di altro Comparto;
- 2) essere inquadrati nel profilo professionale di collaboratore professionale sanitario – infermiere – cat. D –;
- 3) essere in possesso della laurea in infermieristica  
**ovvero**  
diploma universitario per infermieri  
**ovvero**  
diploma conseguito in base al precedente ordinamento, riconosciuto equipollente, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale del profilo a concorso e precisamente diploma di Infermiere Professionale;  
**ovvero**  
per i soli cittadini non appartenenti all'Unione Europea titolo abilitante all'esercizio professionale riconosciuto dal Ministero della Salute ai fini dell'esercizio in Italia della professione di infermiere e permesso e/o carta di soggiorno in Italia.
- 4) essere iscritti all'Albo Professionale;
- 5) aver maturato esperienza lavorativa post-laurea di almeno 24 mesi prestata quale infermiere in area critica/pronto soccorso nell'arco degli ultimi 5 anni quindi dal 01.01.2009 ad oggi;
- 6) avere superato il periodo di prova previsto dalla vigente normativa presso l'Azienda o Ente di provenienza;
- 7) non essere stati destinatari di provvedimenti disciplinari alla data di scadenza del bando e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- 8) essere in possesso dell'idoneità fisica, piena ed incondizionata, all'impiego ed alle mansioni connesse al profilo ricoperto, attestata da certificazione sanitaria rilasciata dall'Azienda di appartenenza.

**Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.**

**2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:**

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, con le modalità descritte al punto seguente.

**3. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO:****FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

- 3.a Collegarsi al sito internet [www.ospedaleniguarda.iscrizioneconcorsi.it](http://www.ospedaleniguarda.iscrizioneconcorsi.it);
- 3.b **accedere alla pagina di registrazione** ed inserire i dati richiesti. Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non pec) 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);
- 3.c pervenuta la mail, **collegarsi** al link indicato nella mail per modificare la password e ottenere quindi la **registrazione**.

**FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE ALL'AVVISO PUBBLICO**

- 3.d **Ricollegarsi** al portale [www.ospedaleniguarda.iscrizioneconcorsi.it](http://www.ospedaleniguarda.iscrizioneconcorsi.it) e dopo aver inserito **Username e Password** sarà visibile l'elenco dei concorsi/avvisi attivi, il candidato pertanto deve cliccare sull'icona corrispondente al concorso al quale intende iscriversi;
- 3.e **accede** così alla schermata di inserimento della domanda dove dovrà dichiarare il possesso dei requisiti di ammissione, in particolare si precisa che la scheda "Imposta anagrafica" va obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti ed al termine dell'inserimento è necessario cliccare il tasto in basso "Conferma";
- 3.f **al fine della valutazione curriculare, il candidato potrà proseguire con la compilazione** delle ulteriori pagine di cui si compone il format (le stesse possono essere compilate in più momenti, il candidato può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non conclude la compilazione cliccando su "**conferma e invia iscrizione**").  
**ATTENZIONE: una volta cliccato, in alto a sinistra, su "conferma e invia iscrizione " non sarà più possibile procedere ad alcuna variazione e/o modifica e/o integrazione dei dati inseriti).**  
**I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).**  
E' richiesto di precisare nell'autocertificazione del servizio presso Aziende Sanitarie Pubbliche se ricorrono o non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma art.46 D.P.R. 761/79 che di seguito si riportano: "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai 5 anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità ai soli fini dei concorsi, delle promozioni e dei trasferimenti in una misura stabilita dalla commissione in relazione al profilo professionale ed alle mansioni del dipendente. La riduzione non può comunque superare il 50 per cento";
- 3.g una volta cliccato, in alto a sinistra, su "conferma e invia iscrizione " non sarà più possibile procedere ad alcuna variazione e/o modifica dei dati inseriti;
- 3.h dopo la suddetta conferma, **prima di uscire dal programma**, cliccare, in alto a sinistra, su "**visualizza la domanda inserita**", stampare la domanda, firmarla, allegare copia del documento di identità indicato nei dati di iscrizione on-line, e trasmetterla all'ufficio concorsi, entro la data di scadenza del bando, con le modalità e i termini di invio indicati al punto 5);
- 3.i il candidato riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato una copia dei dati inseriti e a video, in corrispondenza del concorso pubblico, comparirà un'icona che indica l'avvenuta registrazione dell'iscrizione ed il promemoria della data in cui è stata effettuata.

**DOPO L'INVIO ON-LINE DELLA DOMANDA NON È AMMESSA LA PRODUZIONE DI ALTRI TITOLI O DOCUMENTI A CORREDO DELLA DOMANDA E NON SARÀ PIÙ POSSIBILE EFFETTUARE RETTIFICHE O AGGIUNTE.**

Per le richieste di assistenza tecnica il candidato può cliccare sul pulsante a sinistra "Richiesta assistenza", che trova nel format di iscrizione on-line.



Azienda Ospedaliera

## Ospedale Niguarda Ca' Granda

Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'Ufficio Concorsi e non saranno evase nei 2 giorni precedenti la scadenza del bando.

Per assistenza telefonica è possibile contattare l'Ufficio Concorsi al n. 0264442736-2752, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

#### **4. DOCUMENTAZIONE DA INVIARE ALL'UFFICIO CONCORSI:**

Il candidato è tenuto ad inviare esclusivamente la seguente documentazione:

- la **domanda** stampata e firmata con allegata copia del documento di identità indicato nei dati di iscrizione on-line;
- documentazione comprovante i requisiti previsti al punto 1.a del presente bando che consentono ai cittadini non italiani/europei di partecipare al presente concorso (documento **Permesso di soggiorno**);
- documentazione attestante l'equivalenza ai titoli italiani del proprio titolo di studio conseguiti all'estero;
- **copia delle eventuali pubblicazioni possedute** e già dichiarate nel format on-line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa);
- **nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'azienda di appartenenza;**
- **certificazione dell'idoneità fisica, piena ed incondizionata, all'impiego ed alle mansioni connesse al profilo ricoperto, attestata da certificazione sanitaria rilasciata dall'Azienda di appartenenza.**

La suddetta documentazione dovrà essere spedita entro il termine di scadenza previsto dal bando, con le modalità sotto specificate.

La documentazione presentata all'Ufficio Concorsi dovrà essere ritirata dal candidato entro e non oltre 5 mesi dall'approvazione della graduatoria da parte della Direzione Aziendale. Oltre tale termine l'Amministrazione non procederà alla conservazione della predetta documentazione.

#### **5. MODALITA' E TERMINE DI INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE ALL'UFFICIO CONCORSI:**

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione delle domande, già inoltrate on-line, entro il giorno di scadenza del bando:

- **consegna diretta**, a cura e responsabilità dell'interessato, presso l'**Ufficio Protocollo** sito al piano rialzato dell'Area Ingresso – Padiglione 1 - dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale Niguarda Ca' Granda" - P.zza Ospedale Maggiore, 3 - 20162 MILANO, entro la scadenza del bando.

(orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 08,30 alle ore 15,30);

oppure

- **a mezzo del servizio postale**, con plico indirizzato al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale Niguarda Ca' Granda" - P.zza Ospedale Maggiore, 3 - 20162 MILANO.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro e non oltre la scadenza del bando.

A tal fine si precisa che il rispetto dei termini è comprovato dal timbro dell'Ufficio Postale accettante, comprovante la data della spedizione.

Non verranno ritenute valide le domande pervenute via fax o via e-mail (diverse dalla PEC)

oppure

- invio della domanda e dei relativi allegati, tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata tradizionale (PEC), esclusivamente all'indirizzo mail [postacertificata@pec.ospedaleniguarda.it](mailto:postacertificata@pec.ospedaleniguarda.it), a tal fine si precisa che il rispetto dei termini è comprovato dalla data di invio.

L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati, in un unico file in formato PDF, deve avvenire tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo mail sopra indicato, entro la scadenza del bando.

Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC dell'Azienda Ospedaliera.



Azienda Ospedaliera

## Ospedale Niguarda Ca' Granda

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato; oppure
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione fronte/retro di un valido documento di identità).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'Azienda Ospedaliera non verranno prese in considerazione.

Nella PEC di trasmissione della domanda, l'oggetto dovrà chiaramente indicare l'avviso pubblico al quale si chiede di partecipare, nonché nome e cognome del candidato.

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

In caso di utilizzo della PEC per l'invio della domanda, questa verrà utilizzata per tutte le future comunicazioni relative all'avviso pubblico di cui al presente bando da parte dell'A.O. "Ospedale Niguarda Ca' Granda" nei confronti del candidato.

### **COSTITUISCONO MOTIVI DI ESCLUSIONE:**

- **la mancanza dei requisiti richiesti dal presente bando di avviso,**
- **la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando,**
- **l'invio della domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando,**
- **la mancata sottoscrizione della domanda,**
- **la mancanza della copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.**

### **6. VALUTAZIONE TITOLI:**

Per la valutazione dei titoli e del colloquio la commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 50, così suddivisi:

Titoli punti 30 così ripartiti:

- 15 per i titoli di carriera
- 3 per i titoli accademici e di studio
- 2 per le pubblicazioni e titoli scientifici
- 10 per il curriculum formativo e professionale.

Colloquio punti 20.

Il colloquio verterà sui principali argomenti di pertinenza specifica all'attività dell'infermiere presso SOREU.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

### **7. COMMISSIONE ESAMINATRICE E SVOLGIMENTO COLLOQUIO:**

Al fine della costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, i candidati ammessi alla presente procedura saranno sottoposti al colloquio da una Commissione esaminatrice nominata dal Direttore S.C. Risorse Umane e Relazioni Sindacali.

Il giorno, l'ora e la sede di svolgimento del colloquio verranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet aziendale: [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it) – area professionisti – concorsi.

I candidati, in possesso dei requisiti richiesti e con domanda presentata entro il termine di scadenza del bando dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di identità. La mancata presentazione al colloquio nel giorno ed ora stabiliti, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia.



**8. GRADUATORIA E DISPOSIZIONI FINALI:**

La graduatoria di merito, approvata con provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera, è immediatamente esecutiva. La stessa verrà pubblicizzata sul sito internet aziendale [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it) – area professionisti – concorsi.

**L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente avviso.**

L'Azienda Ospedaliera, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula dei contratti di lavoro con i candidati idonei, in base alla disponibilità dei posti da coprire. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio. Il trattamento economico dei posti è quello stabilito dalle vigenti norme contrattuali per la categoria.

Le ferie maturate dai candidati idonei devono essere fruite presso l'Azienda o Ente di provenienza.

Decade dall'impiego chi lo abbia conseguito mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.

**9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI A' SENSO DEL DECRETO LEGISLATIVO N.196/2003:**

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di assunzione.

f.to IL DIRETTORE GENERALE  
(dott. Marco Trivelli)