

Scadenza ore 24.00 del 21.12.2015

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA'

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 902 del 12.11.2015, 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. 2 posti di
COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE – CAT. D –
DA ASSEGNARE ALLA S.C. TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE DELL'INFORMAZIONE – ICT –
per il coordinamento e la conduzione di impianti informatici in qualità di program manager**

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

Possono partecipare al suddetto avviso pubblico i candidati che siano in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- 1) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e tempo pieno di una Azienda o Ente del Comparto Sanità o di altro Comparto;
- 2) essere inquadrati nel profilo professionale di collaboratore tecnico professionale - cat. D -;
- 3) essere in possesso del diploma di laurea triennale in Ingegneria Informatica (classe L-08);
ovvero diploma di laurea specialistica ovvero diploma di laurea vecchio ordinamento equipollenti ai sensi del Decreto Interministeriale del 09.07.2009;
- 4) avere superato il periodo di prova previsto dalla vigente normativa presso l'Azienda o Ente di provenienza;
- 5) non essere stati destinatari di provvedimenti disciplinari alla data di scadenza del bando e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- 6) 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,
- 7) essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Azienda di appartenenza.

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

Nell'ambito della valutazione del curriculum formativo e professionale e del colloquio, particolare rilievo verrà dato:

- conoscenza di program e project management,
- attitudine al problem solving,
- esperienze interdisciplinari connesse all'argomento dell'incarico,
- capacità di comunicazione e di rapporti interpersonali,
- doti organizzative e metodologiche.

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;

- 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 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 è ammessa la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa.

L'integrazione potrà essere richiesta **fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando**, cliccando sul pulsante a sinistra "Richiesta assistenza", che si trova nel format di iscrizione on-line.

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

Si fa presente che la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento**, da parte dell'ufficio concorsi, **della domanda precedentemente inviata on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta iscrizione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda** di iscrizione on-line e tutto ciò sarà possibile solo previo sblocco del sistema da parte dell'ufficio concorsi.

In ogni caso, per le richieste di assistenza tecnica si può cliccare sul pulsante a sinistra "Richiesta assistenza", presente nel format di iscrizione on-line. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 2 giorni precedenti la scadenza del bando.

Per assistenza telefonica è possibile contattare l'ufficio concorsi al n. 0264442736-2752-2075, 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;
- **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.**
- **certificazione di riconoscimento, rilasciata dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente, relativa a titoli di studio conseguiti all'estero e/o servizi prestati all'estero.**

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, 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. Non è possibile inviare i documenti in formato .zip.

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,**
- **la mancanza della certificazione sanitaria, rilasciata dall'Azienda di appartenenza, dell'idoneità fisica, piena ed incondizionata, all'impiego ed alle mansioni connesse al profilo ricoperto, attestata da certificazione,**
- **la mancanza del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Azienda di appartenenza.**

6. VALUTAZIONE TITOLI:

Per la valutazione dei titoli e del colloquio la commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 70, 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 40.

Il colloquio verterà su argomenti inerenti alla materia a selezione nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 28/40.

La posizione in graduatoria verrà determinata dalla totalizzazione del punteggio attribuito ai titoli presentati e del punteggio di sufficienza riportato nel colloquio.

In tutti i casi di ex-aequo verranno applicati i titoli preferenziali previsti dalla vigente normativa. In caso di ulteriore parità di punteggio o in assenza di tali titoli sarà preferito il candidato più giovane di età, a' sensi dell'art. 2 comma 9 della legge 191/98.

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 costituita da:

- Direttore della S.C. Tecnologie della comunicazione e dell'informazione – ICT – o suo delegato - presidente,
- due collaboratori tecnici professionali - cat. D – componenti,
- un funzionario amministrativo dell'Azienda Ospedaliera o suo delegato di Categoria D o C - segretario.

Il giorno, l'ora e la sede di svolgimento del colloquio verranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione, non meno di 10 giorni prima, sul sito internet aziendale www.ospedaleniguarda.it – lavora con noi – concorsi. Tale pubblicazione è da intendersi a tutti gli effetti quale notifica ufficiale ai candidati.

I candidati 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 – lavora con noi – concorsi.

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

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di utilizzare la graduatoria per la copertura di eventuali ulteriori posti vacanti.

I candidati vincitori saranno sottoposti ad una visita medica a cura di questa Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione in caso di mancanza della piena ed incondizionata idoneità specifica alla mansione.

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 fruiti 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)