

Data di inizio affissione: 25.07.2017

Scadenza ore 24,00 del 09.08.2017

AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO

Si rende noto che questa Azienda intende formulare, tramite avviso di pubblica selezione per titoli e colloquio, una graduatoria da utilizzare per la stipula di contratti di lavoro a tempo determinato – incarico di 1 anno – per il profilo di:

COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE – CAT. D – da assegnare alla Direzione Socio Sanitaria per il progetto Health Technology Assessment - HTA

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

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

Requisiti generali:

- 1.a cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o cittadinanza di uno stato extra-europeo (dichiarare il possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia)
- 1.b. piena ed incondizionata idoneità psico-fisica alla mansione specifica;
L'accertamento dell'idoneità all'impiego è effettuata a cura di questa Azienda 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.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Requisiti specifici:

1.c diploma di laurea magistrale nelle classi:

- Matematica (LM-40)
- Scienze statistiche (LM-82, LM-83)
- Fisica (LM-17)
- Ingegneria (da LM-20 a LM-35)

ovvero diploma di laurea specialistica ovvero diploma di laurea vecchio ordinamento, equipollenti ai sensi del Decreto Interministeriale del 09.07.2009;

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. A tal fine nella domanda di partecipazione all'avviso dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza.

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

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

La domanda di partecipazione al concorso 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 AL CONCORSO:

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- 3.a Collegarsi al sito internet <https://asst-niguarda.iscrizioneconcorsi.it>;
- 3.b **accedere alla pagina di registrazione** ed inserire i dati richiesti. Fare attenzione:
- al corretto inserimento del COGNOME, NOME e CODICE FISCALE negli appositi campi, in quanto se errati potrebbero invalidare la presentazione della domanda,
 - al corretto inserimento della E-MAIL (non pec) perché a seguito di questa operazione il candidato riceverà una mail 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**. Completare quindi le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda **"utente"** utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "utente" è sempre comunque consultabile e aggiornabile.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE ALLA PROCEDURA

- 3.d **Ricollegarsi** al portale <https://asst-niguarda.iscrizioneconcorsi.it> e dopo aver inserito **Username e Password** selezionare la voce di menu "concorsi", per accedere alla schermata delle procedure disponibili;
- 3.e cliccare l'icona **"iscriviti"** corrispondente alla procedura al quale intende partecipare. Si accede così alla schermata di inserimento della domanda dove dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla procedura. Si inizia dalla scheda **"anagrafica"**, che deve essere compilata in tutte le sue parti. Per iniziare cliccare il tasto **"compila"** ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso **"salva"**. **ATTENZIONE:** Il candidato ha l'obbligo di comunicare le eventuali variazioni di indirizzo/recapito all'Azienda, la quale pertanto non assume alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo/recapito comunicato;
- 3.f proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che, via via che vengono compilati, risultano spuntati in verde, con riportato a lato il numero di dichiarazioni rese. 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 ed invio"**. **ATTENZIONE: una volta cliccato, in basso a sinistra, su "conferma ed invio" non sarà più possibile procedere ad alcuna variazione e/o modifica e/o integrazione dei dati inseriti.**

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445.

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);

- 3.g terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccando su **“conferma ed invio”** compaiono le dichiarazioni finali da rendere ed alla conclusione di queste si clicca su **“conferma ed invia l’iscrizione”** per inviare definitivamente la domanda;
- 3.h **ATTENZIONE:** il candidato riceverà una **mail di conferma** che conterrà, in allegato, una **copia** dei dati inseriti a video che dovrà **stampare, firmare, allegare copia del documento d’identità** indicato nei dati di iscrizione on-line, e **trasmettere all’Azienda, entro la data di scadenza del bando**, con le modalità e i termini di invio indicati al punto 5);

Dopo la scadenza del bando non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Non sarà inoltre più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Stante la natura telematica della procedura di iscrizione, tutte le richieste di assistenza vanno inoltrate esclusivamente tramite il portale stesso (asst-niguarda.iscrizioneconcorsi.it), utilizzando la funzione di “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 3 giorni lavorativi precedenti la scadenza del bando.

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa, e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, potrà comportare la non valutabilità dei titoli/servizi da parte della Commissione.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l’ufficio concorsi al n. 0264442736-2752-2075-2737, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

4. DOCUMENTAZIONE DA INVIARE:

Il candidato è tenuto ad inviare esclusivamente la seguente documentazione:

- la domanda generata al termine dell’iscrizione on-line stampata e firmata con allegata copia del documento di identità. **Non sarà ammissibile la domanda contenente la dicitura “Fac Simile”**
- documentazione comprovante i requisiti previsti al punto 1.a del presente bando che consentono ai cittadini non italiani/europei di partecipare all’avviso (documento Permesso di soggiorno)
- documentazione attestante il riconoscimento del servizio prestatato all’estero rilasciato dai competenti organi regionali ai sensi della legge n. 735 del 10.7.1960 e s.m.i.
- documentazione attestante l’equivalenza ai titoli italiani del proprio titolo di studio conseguito all’estero
- copia integrale delle eventuali pubblicazioni possedute relative al quinquennio antecedente alla scadenza del bando attinenti al profilo oggetto del presente avviso e già dichiarate nel format on-line (la vigente normativa richiede che siano edite a stampa). Le pubblicazioni devono essere prodotte in copia semplice con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, anche contestuale alla domanda, ai sensi dell’art. 19 del D.P.R. 445/2000 che ne attesti la conformità all’originale. In alternativa le pubblicazioni possono essere prodotte in originale o copia autenticata ai sensi di legge. Le stesse devono essere edite a stampa, non manoscritte, nè dattiloscritte, nè poligrafate;

La suddetta documentazione dovrà essere inviata entro il termine di scadenza previsto dal bando, con le modalità di cui al seguente punto 5).

I candidati dovranno provvedere, a loro spese, al ritiro della documentazione allegata alla domanda di partecipazione, non prima che siano trascorsi 120 giorni dalla data di approvazione della graduatoria da parte della Direzione Generale e non oltre un anno dalla predetta approvazione.

Trascorso tale termine la documentazione non sarà più disponibile.

La documentazione potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento valido di identità personale.

5. **MODALITA' E TERMINE DI INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE:**

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 Sud - Padiglione 6 dell' ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda” - 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'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda - 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.

La validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC), **non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria**.

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

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).

Al fini dell'identificazione certa dell'autore della domanda, l'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato, pena esclusione.

Le domande inviate tramite PEC non corrispondenti alle predette istruzioni, saranno oggetto di esclusione.

COSTITUISCONO MOTIVI DI ESCLUSIONE:

- la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando di avviso,
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando,
- la presentazione della domanda nella versione “Fac Simile”, in quanto trattasi di versione non definitiva,
- 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.

L'ammissione/non ammissione alla presente procedura verrà comunicata ai candidati iscritti mediante pubblicazione 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.

6. VALUTAZIONE TITOLI:

Per la valutazione dei titoli e della prova orale, la commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 60 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.

A tal fine si precisa che la commissione esaminatrice:

- valuterà esclusivamente le **pubblicazioni relative al quinquennio antecedente al bando** dichiarate nel format on-line e inviate in copia integrale. In alternativa le pubblicazioni possono essere prodotte in originale o copia autenticata ai sensi di legge. Le stesse devono essere edite a stampa, non manoscritte, nè dattiloscritte, nè poligrafate,
- valuterà esclusivamente gli **eventi formativi** frequentati anche come docente o relatore **nel quinquennio antecedente al bando**, attinenti al profilo da ricoprire.

Nella valutazione dei titoli accademici verrà dato particolare rilievo al possesso del diploma di Specializzazione post laurea in Statistica Sanitaria.

Colloquio punti 40:

Il colloquio verterà sulle materie inerenti le attività connesse all'Health Technology Assessment, nonché sui compiti connessi alla funzione da ricoprire e sulla conoscenza della lingua inglese.

Il superamento della prova orale 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 determinato, i candidati ammessi alla presente procedura saranno sottoposti ad un colloquio da una apposita commissione costituita da:

- Direttore Socio Sanitario o suo delegato – presidente,
- Direttore S.C. Risorse umane e relazioni sindacali o suo delegato – componente,
- Direttore S.C. Approvvigionamenti o suo delegato – componente,
- un dipendente amministrativo dell'Azienda o suo delegato – segretario.

Il giorno, l'ora e la sede di svolgimento del colloquio verranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione, non meno di 15 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.

Mancata presentazione nel giorno e nell'orario fissati equivale a rinuncia.

8. GRADUATORIA, TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA:

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.94 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

In caso di mancanza di titoli preferenziali, a parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Direttore Generale ed è immediatamente esecutiva e verrà pubblicizzata sul sito internet aziendale www.ospedaleniguarda.it – lavora con noi – concorsi.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula dei contratti di lavoro con i candidati utilmente collocati in graduatoria, 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.

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

L'Azienda si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per interesse aziendale.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei candidati l'accettazione senza riserve delle condizioni del presente bando e di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda.

9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI AI SENSI 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)

f.to IL DIRETTORE SANITARIO

(dott. Alberto Ambrosio)

f.to IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(dott. Giuseppe Micale)

f.to IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO

(dott.ssa Loredana Luzzi)

(esente da bollo a sensi dell'art.40 D.P.R. 26.10.1972, n. 642)