

AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALE NIGUARDA CA' GRANDA"
M I L A N O

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI

Si rende noto che con provvedimento del Direttore Generale è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura, a tempo indeterminato, di:

N. 3 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CAT. C –

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE (art. 2 D.P.R. 220/01):

- a. cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea
- b. idoneità fisica all'impiego
L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuata a cura di questa Azienda ospedaliera prima dell'immissione in servizio.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Ai posti messi a concorso si applica la riserva prevista dall'art. 18 – comma 6 e 7 – del D.Lgs. 8.5.2001 n. 215 a favore dei militari delle tre Forze Armate, congedati senza demerito dalla ferma breve o dalla ferma prefissata quadriennale.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:

A) diploma di istruzione secondaria di secondo grado

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

Costituirà titolo preferenziale nella valutazione del curriculum formativo e professionale il possesso di attestati di partecipazione a corsi di informatica e/o di buona conoscenza nell'utilizzo del personal computer.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al concorso con la documentazione ad essa allegata deve essere inoltrata all'Azienda Ospedaliera "Ospedale Niguarda Ca' Granda" - Piazza Ospedale Maggiore, 3 - 20162 MILANO - ovvero **presentata direttamente all'Ufficio Protocollo** (sito al piano rialzato della portineria centrale) entro e non oltre le ore 12,00 del giorno di scadenza.

Il termine per la presentazione delle domande scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale e precisamente il

LUNEDI' 10 MAGGIO 2010

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale o altro, tramite raccomandata con avviso di ricevimento, il rispetto dei termini è comprovato dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

La domanda di ammissione deve essere redatta secondo lo schema esemplificativo allegato al presente bando e contenente le formule per le dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000.

Per l'ammissione al concorso l'aspirante dovrà indicare nella domanda redatta in carta semplice:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

- il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo dovrà dichiararne espressamente l'assenza;
- i titoli di studio posseduti;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che danno diritto a riserva, a precedenza o preferenza;
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione con il relativo numero di codice di avviamento postale ed eventuale recapito telefonico. In assenza di tale indicazione eventuali comunicazioni saranno effettuate presso la residenza indicata.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni imputabile a terzi o per inesatta indicazione da parte del candidato.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Le domande devono contenere:

- 1) la fotocopia di un valido documento di identità.
- 2) la dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 del D.P.R. 445/2000 - anche contestuale alla domanda) comprovante i requisiti specifici richiesti per l'ammissione.
- 3) la dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio (art. 47 del D.P.R. 445/2000, anche contestuale alla domanda) comprovante i servizi di carriera.

Nelle dichiarazioni relative ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20/12/1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. Nel caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Non saranno valutate le dichiarazioni non complete o imprecise. Al fine di accelerare il procedimento, il candidato è invitato ad allegare una copia fotostatica dei relativi certificati di servizio.

- 4) la dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio (art. 19 del D.P.R. 445/2000), attestante la conformità agli originali dei titoli che il candidato ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria (partecipazione a corsi di aggiornamento, pubblicazioni edite a stampa non manoscritte, né dattilografate, né poligrafate). Non saranno prese in considerazione le dichiarazioni sostitutive che non siano accompagnate dalle copie dei documenti dichiarati conformi all'originale.
- 5) la documentazione attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza o precedenza.
- 6) il curriculum formativo e professionale in formato europeo redatto su carta libera, datato e firmato, che non può avere valore di autocertificazione delle dichiarazioni in esso contenute.
- 7) un elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati.

E', comunque, fatta salva la possibilità per il candidato di presentare la documentazione di cui ai punti 2) 3) e 4) in originale o in copia autenticata ai sensi di legge.

L'Amministrazione dell'Azienda si riserva la facoltà di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Inoltre alla domanda, deve essere allegata la ricevuta comprovante l'eseguito versamento della tassa di concorso - non rimborsabile - di €. 10,33. Il versamento può essere effettuato tramite il Tesoriere dell'Azienda ospedaliera (UBI Banca Popolare Commercio e Industria) o mediante il bollettino di C/C postale n. 13737200 intestato all'Azienda ospedaliera "Ospedale Niguarda Ca' Granda" di Milano - servizio tesoreria - Piazza Ospedale Maggiore, 3 - 20162 Milano - specificando il concorso a cui si intende partecipare.

COMMISSIONE - VALUTAZIONE TITOLI E PROVE D'ESAME

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore generale dell'Azienda ospedaliera secondo la composizione prevista dall'art. 38 del D.P.R. 220/01 per la posizione funzionale di assistente amministrativo – cat. C -.

La commissione dispone, a' sensi dell'art. 8 del D.P.R. 220/01, complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- a) 30 punti per i titoli;
- b) 70 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 20 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti fra le seguenti categorie:

- titoli di carriera: max punti 15;
- titoli accademici e di studio: max punti 3;
- pubblicazioni e titoli scientifici: max punti 2;
- curriculum formativo e professionale: max punti 10.

I criteri di massima per la valutazione dei titoli verranno stabiliti prima dell'espletamento della prova scritta secondo quanto previsto dall'art. 11 del D.P.R. 220/01, attenendosi ai principi generali in esso previsti.

PROVE D'ESAME

Gli esami di concorso di cui all'art. 37 D.P.R. 220/01 consisteranno nelle seguenti prove:

prova scritta: sui seguenti argomenti

- legislazione sanitaria nazionale e regionale
- diritto amministrativo
- diritto costituzionale
- contabilità economico-patrimoniale
- legislazione in materia di procedimento amministrativo, di diritto d'accesso e sulla tutela della privacy

La prova può consistere anche nella soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle materie suddette.

prova pratica: nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta

prova orale: in un colloquio sulle materie della prova scritta e pratica comprendente anche elementi di informatica e la verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese.

Il superamento della prova scritta e per l'ammissione alla prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica per l'ammissione alla prova orale è subordinato ad una valutazione di sufficienza di almeno 14/20.

L'inserimento nella graduatoria degli idonei è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 14/20 nella prova orale.

Il giorno, ora e sede di svolgimento della prova scritta sarà comunicato con raccomandata con avviso di ricevimento o con nota telegrafica, non meno di 15 gg. prima dell'inizio della prova. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova pratica e orale verrà comunicata l'indicazione del voto riportato nella prova scritta.

L'avviso per la presentazione alla prova pratica e orale verrà dato ai singoli candidati almeno 20 gg. prima.

Nel caso in cui la commissione stabilisca di procedere nello stesso giorno all'espletamento di tutte le prove la comunicazione sarà inviata almeno 20 gg. prima.

La mancata presentazione alle prove d'esame nei giorni ed ore stabiliti, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia al concorso.

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.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Direttore Generale ed è immediatamente esecutiva.

La graduatoria del concorso sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

L'Azienda Ospedaliera, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula dei contratti con i candidati dichiarati vincitori. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio. Il trattamento economico del posto messo a concorso è quello stabilito dalle vigenti norme contrattuali per la categoria.

E' garantita, a' sensi delle normative vigenti, pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro.

Il presente bando viene emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzioni riservate agli invalidi civili ed altre categorie aventi diritto di cui alla Legge 68 del 17.3.1999 e all'art.39 comma 15 del D.L.gs. 196/95

Per quanto non contemplato nel presente bando si intendono qui richiamate a tutti gli effetti le vigenti norme di legge o disposizioni contrattuali. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente concorso.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI A' SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003

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

DALLE ORE 9,00 ALLE ORE 12,00 di tutti i giorni feriali escluso il sabato, **l'Ufficio Protocollo** sito al piano rialzato della portineria centrale - tel. 02/64442850 - è a disposizione per la consegna delle domande.

Milano, 12.04.2010

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Pasquale Cannatelli)

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

**AL DIRETTORE GENERALE
AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALE NIGUARDA CA' GRANDA"
P.ZZA OSPEDALE MAGGIORE, 3 - 20162 - MILANO**

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (prov. di _____)
il _____ e residente in _____ (prov. di _____)
C.A.P. _____ Via _____ n. _____ tel. _____
codice fiscale _____

C H I E D E

di poter partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di:

N. 3 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - CAT. C -

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, dichiara:

1. di essere in possesso della cittadinanza italiana
 di essere (per i cittadini appartenenti a uno dei Paesi dell'Unione Europea) cittadino/a dello Stato di _____
2. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
 di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo _____
3. di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso
 di avere subito le seguenti condanne penali _____
 di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____
4. di essere in possesso del seguente titolo di studio:
_____ conseguito presso _____ il _____
5. di aver prestato i seguenti servizi (da descrivere dettagliatamente) alle dipendenze di pubbliche amministrazioni:
P.A. _____ periodo _____ livello _____
posizione funzionale/qualifica _____
con rapporto di lavoro a tempo pieno/part-time (percentuale lavorativa _____)
6. che per i succitati servizi non ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79
7. che per i succitati servizi ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79.
La misura della riduzione del punteggio è pari a _____
8. di aver fruito dei seguenti periodi di aspettativa senza assegni:
dal _____ al _____
per i seguenti motivi _____

9. di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione
10. di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
11. di essere nei riguardi degli obblighi militari nella seguente posizione: _____
12. di appartenere a categorie con diritto a preferenze o precedenza ai sensi della normativa vigente: _____
13. che ogni eventuale comunicazione relativa alla presente domanda sia fatta al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicare le eventuali successive variazioni
COGNOME _____ NOME _____
Via/Piazza _____ n. _____ C.A.P. _____
Città _____ Prov. _____ tel. _____
Indirizzo e-mail _____
14. che le copie dei documenti allegati alla presente istanza, numerati da 1 a ____ sono conformi agli originali, ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/2000.

Il sottoscritto dichiara inoltre di accettare, senza riserve, le condizioni contenute nel suddetto bando, le norme regolamentari in vigore presso questa Azienda nonché le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda stessa.

Il sottoscritto esprime altresì il proprio consenso al trattamento dei dati personali, anche di quelli cosiddetti "sensibili" in ordine alla comunicazione ed alla diffusione degli stessi, nell'ambito delle finalità dal Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196 sulla C.D. "privacy".

Data _____ FIRMA _____

Note: devono essere contrassegnate tutte le caselle corrispondenti alla dichiarazioni effettuate.