

USC POLITICHE E GESTIONE DEL PERSONALE
USS Acquisizione e Gestione del Personale

Bergamo, 18 novembre 2015

BANDO DI SELEZIONE INTERNA

per titoli e colloquio, per il conferimento di:

- n. 1 INCARICO DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI INFERMIERISTICI

In esecuzione della deliberazione n. 1729 del 13.11.2015 l'Azienda Ospedaliera Papa Giovanni XXIII di Bergamo emana un bando di selezione interna per il conferimento dell'incarico sopraindicato, in conformità all'allegato 4 al CCIA in data 20.4.2006 "Regolamento per la selezione ed il conferimento delle funzioni di coordinamento" e all'articolo 4 del CCNL in data 10.4.2008.

1) TERMINE DI CONSEGNA

La domanda di ammissione dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera "Papa Giovanni XXIII" - Piazza OMS 1 - 24127 Bergamo, **entro il giorno 2 dicembre 2015. Detto termine è perentorio.**

2) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al bando é prescritto il possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno dell'Azienda nella categoria D del personale infermieristico ed aver già superato il periodo di prova;
- b) essere in possesso del master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8, del Regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999 n. 509 e dell'art. 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca del 22 ottobre 2004 n. 270 o in alternativa del certificato di abilitazione a funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6, comma 5, della Legge 43/2006, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa;
- c) possedere un'esperienza professionale complessiva nella categoria D del personale infermieristico, compreso il livello economico Ds, di almeno 3 anni;
- d) non aver ricevuto una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura) nel biennio precedente la data di pubblicazione del bando di selezione.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando.

3) REDAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda dovrà essere **redatta esclusivamente** con le modalità di cui all'allegato 1 al presente bando (registrazione e iscrizione on-line), stampata, firmata e consegnata con i relativi allegati, compresa copia del documento di identità indicato nei dati di iscrizione, in carta semplice.

Durante la compilazione del format on-line gli aspiranti devono indicare il domicilio, con il relativo numero di codice postale, presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione, un eventuale recapito telefonico ed un indirizzo di posta elettronica. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza. In caso di utilizzo del servizio PEC per la consegna dell'istanza, questo equivale ad elezione di domicilio informatico, come specificato al successivo punto 5).

I candidati hanno l'obbligo di comunicare le eventuali variazioni di indirizzo all'Azienda, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione i candidati devono allegare i sottoindicati documenti:

- 1) Fotocopia del documento di identità indicato in fase di registrazione;
- 2) Provvedimento ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti o servizi svolti all'estero;
- 3) Curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato dal candidato;
- 4) Pubblicazioni, che dovranno essere edite a stampa, pubblicate non prima dell'1.1.2010 e dichiarate tramite la compilazione del format on-line;
- 5) Elenco dattiloscritto in carta semplice ed in duplice copia datato e firmato, analiticamente descrittivo di tutti i documenti presentati.

Lo stato di servizio presso l'Azienda verrà acquisito d'ufficio.

Non è ammesso il riferimento a documentazione presentata per la partecipazione ad altro concorso od avviso indetti da questa Azienda.

Tutta la documentazione richiesta può essere presentata anche in originale o copia conforme.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno ritenute necessarie.

L'Amministrazione ha l'onere di verificare la veridicità di quanto autocertificato dal candidato, chiedendo conferma all'Azienda pubblica o privata di riferimento, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R.

445/2000, e l'obbligo di denunciare all'Autorità giudiziaria i candidati che hanno reso false dichiarazioni.

La compilazione del format on-line 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.

N.B: decorsi 120 giorni dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione della graduatoria all'Albo Pretorio Aziendale, i candidati hanno l'obbligo di ritirare la documentazione allegata alla propria domanda di partecipazione, depositata presso l'USS Acquisizione e Gestione del Personale (Concorsi). Non si assicura la conservazione della documentazione decorsi 180 giorni dalla conclusione della procedura. Tuttavia, in caso di contenzioso, la documentazione verrà trattenuta sino all'esito del giudizio.

5) MODALITA' DI CONSEGNA

Le domande generate dall'iscrizione on-line dovranno essere consegnate:

- mediante consegna a mano o agenzia di recapito autorizzata, direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (Hospital Street - piano 0 - ingr. 35), nei seguenti orari:
 - **da lunedì a giovedì: dalle 8.30 alle 15.30;**
 - **il venerdì: dalle 8.30 alle 14.00.**Nei giorni festivi l'ufficio è chiuso.
- a mezzo servizio postale tramite raccomandata: in tal caso farà fede la data di spedizione, comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa Azienda oltre sette giorni dal termine di scadenza;
- fatto salvo il rispetto di tutte le altre prescrizioni previste dal presente bando, è consentita la modalità di invio della domanda e dei relativi allegati, **in unico file in formato PDF**, tramite **l'utilizzo della posta elettronica certificata tradizionale (PEC), esclusivamente** all'indirizzo mail ufficioprotocollo@pec.hpg23.it.

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare:

1. tramite la **PEC**: sottoscrizione con **firma digitale del candidato**, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;

oppure

2. tramite la **PEC**: sottoscrizione con **firma autografa del candidato + scansione** (compresa scansione del documento di identità indicato in fase di registrazione); in tal caso il Segretario della Commissione esaminatrice provvederà a far controfirmare al candidato la domanda, al momento dell'appello, ad ogni conseguente effetto di legge.

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

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nel giorno di scadenza del bando.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione del domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Azienda nei confronti del candidato (art. 3 del D.P.C.M. 6 maggio 2009). In altri termini, l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'A.O. Papa Giovanni XXIII di Bergamo.

Le anzidette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione al bando, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.

6) MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:

- **la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando,**
- **il mancato utilizzo del format on-line per la presentazione della domanda,**
- **la mancata consegna all'Ufficio protocollo di questa Azienda Ospedaliera secondo le modalità ed entro la data di scadenza espressamente previsti dal presente bando:**
 - **della domanda compilata on-line, stampata e firmata,**
 - **della copia fotostatica del documento di identità indicato in fase di registrazione, in corso di validità.**

7) MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI COORDINAMENTO

L'attribuzione dell'incarico di coordinamento di cui al presente bando avverrà a seguito di valutazione dei titoli presentati/autocertificati dai candidati, nonché del sostenimento di un colloquio inerente alle funzioni.

La data e la sede di sostenimento della prova verranno rese note mediante pubblicazione di un avviso sul sito aziendale www.hpg23.it, nella sezione concorsi, accessibile dal link a fondo pagina, nella cartella Calendari prove concorsuali, non meno di 10 giorni prima dell'inizio della medesima.

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità.

La mancata presentazione alla prova nel giorno prefissato, qualunque sia la causa, equivarrà a rinuncia alla selezione.

I candidati, privi dei requisiti richiesti, saranno avvisati tempestivamente della loro esclusione dalla partecipazione al presente bando.

La valutazione dei titoli e del colloquio verrà effettuata da un'apposita Commissione, così costituita:

- Responsabile della competente Direzione Aziendale o delegato con funzioni di presidente;
- Due Esperti della funzione oggetto di selezione, scelti di norma in ambito aziendale dalla competente Direzione Aziendale.

Ai sensi dell'Allegato 4 "Regolamento per la selezione ed il conferimento delle funzioni di coordinamento" del CCIA 20.4.2006, la Commissione esaminatrice dispone di 100 punti così ripartiti:

▪ curriculum	punti 40
▪ colloquio	punti 60

In particolare i titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono così ripartiti:

1) titoli di carriera	max punti 20
2) titoli di studio, formazione e attività didattica	max punti 20

La selezione è mirata alla scelta del candidato migliore per l'esercizio della funzione di coordinamento e non dà origine a graduatoria.

La deliberazione di approvazione degli atti della presente selezione **sarà pubblicata per 15 giorni all'Albo Pretorio on-line e sarà consultabile nel sito www.hpg23.it: tale pubblicazione varrà quale comunicazione agli interessati dell'esito della selezione.**

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente bando si richiamano le disposizioni dell'Allegato 4 del vigente CCIA in data 20.4.2006 e all'articolo 4 del CCNL in data 10.4.2008.

8) INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. N. 196 DEL 30.6.2003

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla presente procedura.

I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le finalità ad essa connesse; il trattamento dei dati è effettuato con strumenti sia cartacei che informatici.

I dati potranno essere comunicati a coloro che risulteranno titolari di un diritto di accesso agli atti del procedimento, nonché pubblicati per gli effetti del D.Lgs. n. 33 del 14.3.2013.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. La presentazione della domanda di partecipazione al presente

bando equivale a manifestazione di consenso al trattamento dei dati, nelle modalità previste dalla legge.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dell'USC Politiche e gestione del personale.

Successivamente all'eventuale istituzione del rapporto di lavoro i dati del candidato prescelto saranno trattati presso una banca dati automatizzata, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

In ogni momento l'interessato può esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione dei dati come previsto dall'art. 7 del predetto D.Lgs. n. 196/2003.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla L. n. 241 del 7.8.1990, si informa che il responsabile del procedimento relativo al presente avviso è la dr.ssa Giuliana Bertocchi, Dirigente dell'USS Acquisizione e gestione del personale.

IL DIRETTORE GENERALE

f.to dott. Carlo Nicora

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

f.to dr. Peter Assembergs

ATTENZIONE: per iscriversi al bando di selezione interna non è sufficiente soddisfare le fasi 1 e 2 della presente procedura, ma è necessario far pervenire la domanda all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera Papa Giovanni XXIII di Bergamo con le modalità, gli allegati ed entro la scadenza espressamente prevista dal bando.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- 1) Collegarsi al sito internet www.hpg23.iscrizioneconcorsi.it;
- 2) **Accedere alla pagina di registrazione** ed inserire i dati richiesti;
- 3) **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);
- 4) Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE ALLA SELEZIONE INTERNA

- 1) **Ricollegarsi** al portale www.hpg23.iscrizioneconcorsi.it;
- 2) Inserire **Username e Password**;
- 3) Cliccare sull'icona corrispondente alla procedura alla quale si intende iscriversi;
- 4) Si **accede** così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- 5) Si inizia dalla scheda "imposta anagrafica", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti, ed al termine dell'inserimento è necessario **cliccare il tasto in basso "Conferma"**;
- 6) **Al fine della valutazione curriculare, si potrà proseguire con la compilazione** delle ulteriori pagine di cui si compone il format (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**conferma e invia iscrizione**");

- 7) 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);
- 8) Saranno valutati gli eventi formativi frequentati anche come docente o relatore e le pubblicazioni attinenti al profilo oggetto della presente procedura, relativi all'ultimo quinquennio (quindi successivi all'1.1.2010);
- 9) 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 DPR 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";
- 10) Cliccare su "**conferma e invia iscrizione**".
- 11) Al termine della procedura on-line **si riceverà una e-mail di conferma** che conterrà, in allegato, una copia della domanda, con i dati inseriti nel format.
- 12) **La domanda deve essere stampata, firmata e consegnata entro la data di scadenza, secondo le modalità indicate al punto 5 del bando, allegando la documentazione prevista.**

In corrispondenza della selezione interna comparirà un'icona ad indicare l'avvenuta registrazione dell'iscrizione ed il promemoria della data in cui è stata effettuata.

P.S.: Le richieste di assistenza tecnica conseguenti all'erroneo utilizzo della presente procedura verranno soddisfatte, compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi, entro 5 giorni lavorativi e non saranno comunque evase nei 2 giorni precedenti la scadenza del bando.