

In attuazione della determinazione dirigenziale n. 22 del 17/01/2017 è indetto

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART.36 DEL D.LGS.165/01, DI N. 1 OPERATORE SOCIO SANITARIO – CAT. B – LIVELLO ECONOMICO SUPER (Bs)

La selezione avverrà per titoli e colloquio che tenderà a verificare le conoscenze su aspetti attinenti al profilo dell'operatore socio sanitario.

I requisiti generali di ammissione sono quelli previsti dall'art. 2 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 220 del 27/03/2001. Per quanto riguarda l'idoneità fisica all'impiego si precisa che deve essere senza limitazioni.

I requisiti specifici di ammissione sono:

- Diploma di istruzione secondaria di primo grado, o assolvimento dell'obbligo scolastico (i titoli acquisiti all'estero devono essere corredati da dichiarazione di equipollenza rispetto all'ordinamento italiano);
- Attestato di operatore socio sanitario rilasciato a seguito di frequenza di corso accreditato da Regioni e Province Autonome.

I requisiti generali e quelli specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato dal bando per la presentazione delle domande di ammissione.

Le domande di ammissione alla selezione dovranno essere redatte esclusivamente con le modalità di cui all'allegato 1 al presente bando pena la non ammissione alla selezione: registrazione e iscrizione online, conferma e invio online della registrazione, stampa della domanda in carta semplice, sottoscrizione della stessa e inoltro della stessa secondo una delle modalità di cui ai seguenti punti 1,2,3, con in allegato copia del documento di identità indicato nei dati di iscrizione. La domanda deve essere firmata. Ai sensi dell'art. 30 del D.P.R. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla selezione.

Le domande, redatte come sopra specificato, devono essere inoltrate al Direttore Generale dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Cremona - Viale Concordia 1 - 26100 Cremona, a pena di esclusione,

ENTRO LE ORE 12.00 DI LUNEDI' 30 GENNAIO 2017

mediante una delle seguenti modalità:

1) spedizione a mezzo servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento: la data di spedizione non posteriore al giorno di scadenza del termine per la presentazione delle domande è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;

2) consegna a mano presso l'Ufficio Archivio Protocollo dell'A.S.S.T. sito in Viale Concordia 1, Cremona (in tal caso il termine per la consegna scade alle ore 12,00 del giorno di scadenza) - orario di apertura: da lunedì a giovedì dalle ore 8.00 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 16.00 – il venerdì dalle ore 8 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 15.40;

oppure

presso la segreteria della Direzione Ospedaliera dell'Ospedale "Oglio Po" – Via Staffolo, 51 – VICOMOSCANO – 26041 CASALMAGGIORE (CR) - orario di apertura: da lunedì a giovedì dalle ore 8.00 alle

ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 16.00 – il venerdì dalle ore 8 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 15.40;

3) Invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.asst-cremona.it

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale. Non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella PEC non personale o di posta elettronica semplice/ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC dell'A.S.S.T..

L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati, in un unico file in formato PDF, deve avvenire tramite l'utilizzo della PEC personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo PEC sopra indicato.

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.

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.

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

Le domande, ai fini dell'ammissibilità, dovranno pervenire prima dell'adozione della determinazione dirigenziale con cui verrà disposta l'ammissione dei candidati che avverrà comunque non prima del terzo giorno dalla data di scadenza del presente avviso.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; pertanto non saranno prese in considerazione domande che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore, verranno presentate o spedite, ivi compreso l'invio mediante PEC, oltre il termine stesso.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Azienda declina ogni responsabilità nel caso in cui le comunicazioni relative alla procedura non giungano a destinazione per errata indicazione del recapito o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo precedentemente indicato nella domanda. Parimenti non risponde del mancato recapito o smarrimento della domanda di ammissione imputabile a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Il candidato può allegare alla domanda di partecipazione alla selezione il proprio curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato.

Il curriculum ha unicamente uno scopo informativo: pertanto le dichiarazioni effettuate nel curriculum che non siano state inserite nella domanda redatta online con le modalità di cui all'allegato 1 al presente bando non saranno oggetto di valutazione;

I candidati dovranno altresì allegare un elenco in carta semplice dattiloscritto dei documenti e titoli presentati, datato e firmato.

Non saranno oggetto di valutazione eventuali titoli, documentati in originale o in copia autenticata o mediante dichiarazione sostitutiva all'atto di notorietà, che non siano inseriti nella domanda redatta online con le modalità di cui all'allegato 1 al presente bando.

Per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, redatta online con le modalità di cui all'allegato 1 al presente bando, il candidato si avvale delle dichiarazioni di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/00 n. 445 secondo quanto stabilito dall'art. 15 legge 12.11.11 n. 183.

I requisiti specifici di ammissione sono dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso, secondo quanto previsto dall'art. 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", come indicato nello schema di domanda on-line di cui all'allegato 1 al presente bando.

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà in luogo dei documenti, di cui il candidato si avvale nella redazione online della domanda di partecipazione secondo le modalità di cui all'allegato 1 del presente bando, perché possano essere prese in considerazione devono contenere tutti gli elementi necessari che sarebbero stati presenti nel documento rilasciato dall'autorità competente se fosse stato presentato.

In mancanza del documento di riconoscimento le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà non verranno prese in considerazione per la valutazione.

La documentazione presentata non autenticata ai sensi di legge, nelle forme sopra indicate, è priva di efficacia.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, qualora dal controllo che verrà effettuato dall'Azienda ai sensi dell'art. 71 del suddetto decreto del Presidente della Repubblica, emergesse la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, come previsto dall'art. 75, fatte salve eventuali responsabilità penali.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Non possono essere valutate quelle dalle quali non risulti l'apporto del candidato.

L'assunzione verrà disposta utilizzando la graduatoria che verrà formata da apposita commissione in base ai titoli presentati e al colloquio, che tenderà a verificare le conoscenze su aspetti attinenti al profilo dell'operatore socio sanitario.

La data del colloquio (con indicazione dell'orario e della sede di svolgimento) verrà tempestivamente comunicata mediante pubblicazione sul sito internet aziendale www.ospedale.cremona.it – sezione "lavora con noi".

Quanto sopra vale come comunicazione rivolta ai candidati che saranno ammessi alla selezione, ai quali pertanto non verranno inviate lettere di convocazione.

Si rammenta che la mancata presenza all'ora e alla data che verranno comunicate comporterà l'esclusione dalla selezione.

Ai candidati non ammessi verrà invece data tempestiva comunicazione di esclusione all'indirizzo pec o peo indicata nella domanda di partecipazione.

La ripartizione dei punteggi da attribuire è così determinata dal presente avviso:

titoli di carriera:	max p. 25;
titoli accademici e di studio:	max p. 2;
pubblicazioni e titoli scientifici:	max p. 1;
curriculum formativo e professionale:	max p. 12;
colloquio:	max p. 60.

Il collocamento in graduatoria è subordinato al raggiungimento, nel colloquio, di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 31/60.

L'assumendo che non si presentasse o rifiutasse di sottoporsi alle visite mediche per l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego verrà considerato rinunciatario a tutti gli effetti, senza necessità di alcuna diffida o altra formalità.

Il mantenimento del rapporto di lavoro è subordinato a un periodo di prova di tre mesi con possibilità, alla scadenza, di risoluzione del rapporto di lavoro in caso di giudizio negativo.

E' fatta salva la facoltà di revocare, prorogare, sospendere o modificare il presente avviso senza che i candidati possano avanzare diritti o pretese di sorta.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo n. 196/03

Ai sensi dell'art.13 del decreto legislativo n. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno trattati, anche con l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati, esclusivamente da parte del personale incaricato per le finalità connesse alla gestione della procedura selettiva.

Il trattamento dei dati avverrà in applicazione di quanto disposto dallo stesso decreto legislativo n. 196/03, fatta salva la necessaria pubblicità della procedura selettiva ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

Il conferimento dei dati richiesti è necessario a pena di esclusione dalla selezione, in quanto in mancanza dei dati indispensabili si renderebbe impossibile l'espletamento delle procedure previste dalla vigente normativa.

L'interessato può esercitare i diritti sanciti dall'art. 7 del decreto legislativo n. 196/03 ed in particolare può ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, la loro comunicazione in forma comprensibile, l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione degli stessi; può altresì opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, anche se pertinenti allo scopo della raccolta, rivolgendosi al titolare o al responsabile del trattamento.

Il titolare del trattamento è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Cremona.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il responsabile dell'unità operativa risorse umane e relazioni sindacali dell'Azienda.

Per informazioni, comprese quelle telefoniche, gli interessati possono rivolgersi all'unità operativa risorse umane e relazioni sindacali dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Cremona presso l'Ospedale di Cremona - Viale Concordia, 1 - 26100 CREMONA - tel. 0372/405430-0372/405469-0372/405553 – orario per il pubblico: dal lunedì al giovedì: dalle ore 9.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle ore 15.30; il venerdì: dalle ore 9.30 alle ore 12.30

o p p u r e

all'Ospedale "Oglio Po" - via Staffolo, 51 - Vicomoscato - 26041 Casalmaggiore (CR) - tel. 0375/281495 orario per il pubblico: dal lunedì al giovedì: dalle ore 9.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 15.00; il venerdì: dalle ore 9.00 alle ore 11.00.

Cremona, 19/01/2017

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O. RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI
F.to - dott.ssa Maria Teresa Bulgari -

*Esente da bollo ai sensi
delle disposizioni vigenti*

ALLEGATO 1

PROCEDURA PER REGISTRAZIONE ON-LINE

Attenzione: per iscriversi alla selezione pubblica non è sufficiente soddisfare le fasi 1 e 2 della presente procedura, ma è necessario presentare la domanda di partecipazione con le modalità ed entro la data e ora di scadenza espressamente previsti nel paragrafo “domande di ammissione” di cui al presente avviso di selezione.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- 1) Accedere al sito internet aziendale www.ospedale.cremona.it;
- 2) accedere alla sezione “lavora con noi”;
- 3) Individuare, tra i concorsi aperti, la selezione di interesse;
- 4) Cliccare su “dettaglio concorso”;
- 5) Cliccare su “registrazione online al concorso”;
- 6) Registrarsi nel programma inserendo i propri dati. Fare attenzione al corretto inserimento dell’e-mail richiesta poiché in caso di e-mail errata non è possibile procedere con le successive fasi della procedura. Non utilizzare indirizzo di posta elettronica certificata;
- 7) Attendere e-mail di registrazione. In questa e-mail è riportato un link a cui collegarsi utilizzando le credenziali provvisorie riportate nella e-mail stessa e si personalizza la password. Dopo questa operazione il candidato sarà definitivamente registrato e potrà proseguire con la compilazione della domanda (attenzione l’invio non è immediato, registrarsi per tempo).

FASE 2: REGISTRAZIONE ONLINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

Seguire i passaggi da 1 a 5 della fase 1;

- Inserire le proprie credenziali di accesso (username e password);
- Cliccare sull’icona corrispondente alla selezione di interesse;
- Compaiono le seguenti pagine di registrazione della domanda e dei titoli posseduti: imposta anagrafica, titoli accademici e di studio, servizi presso ASL/P.A. come dipendente, altri servizi presso ASL/P.A., altre esperienze, servizi presso privati, articoli e pubblicazioni, attività didattica, corsi congressi convegni, altro;
- La prima pagina “Imposta anagrafica” va compilata per prima e subito, anche se non completamente, e va salvata (bottone “conferma” in fondo alla pagina) dopo di che si può passare alle pagine successive;
- Le pagine di registrazione contengono appositi paragrafi di “spiegazione” cui fare riferimento per un corretto inserimento dei dati;
- Le pagine di registrazione possono essere compilate in più momenti: il candidato può accedere a quanto caricato e aggiungere, correggere o cancellare i dati fino a quando non conclude la compilazione cliccando su “conferma e invia l’iscrizione”;
- Una volta confermata e inviata l’iscrizione online non sarà più possibile procedere ad alcuna variazione dei dati inseriti;
- Il candidato riceverà una e-mail di conferma che conterrà, in allegato, il pdf della domanda generata dal sistema sulla base dei dati inseriti;
- il candidato dovrà stampare la domanda allegata alla e-mail di conferma, firmarla, allegare copia del documento di identità indicato nei dati di iscrizione online e presentarla con le modalità ed entro la

data e ora di scadenza espressamente previsti nel paragrafo “domande di ammissione” di cui al presente avviso di selezione.

LE RICHIESTE DI ASSISTENZA TECNICA NELL’AMBITO DELLA PRESENTE PROCEDURA POSSONO ESSERE INOLTRATE UTILIZZANDO L'APPOSITA FUNZIONE DI RICHIESTA ASSISTENZA PRESENTE NELLE VARIE PAGINE DEL PORTALE, E VERRANNO SODDISFATTE COMPATIBILMENTE CON LE ESIGENZE OPERATIVE DELL’UFFICIO COMPETENTE.