



ISTITUTI OSPITALIERI DI CREMONA

Azienda Ospedaliera

In attuazione della determinazione dirigenziale n.487 del 1.12.15, è indetto

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART.36 DEL D.LGS.165/01, DI N. 1 COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE DA ASSEGNARE ALLA FUNZIONE PROMOZIONE E SVILUPPO SPERIMENTAZIONI SANITARIE

La selezione avverrà per titoli e colloquio che tenderà a verificare il patrimonio di conoscenze applicate e la capacità di analisi nella soluzione dei problemi operativi.

I requisiti generali di ammissione sono quelli previsti dall'art.1 del Decreto del Presidente della Repubblica 483/97. Per quanto riguarda l'idoneità fisica all'impiego si precisa che deve essere senza limitazioni.

I requisiti specifici sono:

A) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma di laurea (vecchio ordinamento) oppure laurea (D.M. 509/99 o D.M. 270/04) in: biologia, biotecnologia, informazione scientifica sul farmaco;
- laurea specialistica o magistrale in: medicina e chirurgia, farmacia, biologia, biotecnologie mediche, veterinarie e farmaceutiche.

Sono fatte salve le equiparazioni stabilite dalla vigente normativa ai fini della partecipazione a concorsi pubblici.

B) Master Universitario in gestione delle sperimentazioni cliniche

ovvero

cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità richiesta dal presente bando, prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale o Pubbliche Amministrazioni con contratto di lavoro subordinato o con rapporto di lavoro libero professionale o di collaborazione coordinata e continuativa;

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. <

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'Azienda Ospedaliera 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 del Presidio Ospedaliero "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.ospedale.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'Azienda Ospedaliera.

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,

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, in triplice copia, 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 il patrimonio di conoscenze applicate e la capacità di analisi nella soluzione di problemi operativi.

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

tal caso il candidato dovrà ritirare i documenti allegati alla domanda entro 15 giorni dalla data del colloquio; diversamente verranno inviati al macero.

Ai candidati non ammessi verrà invece data tempestiva comunicazione di esclusione.

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

titoli di carriera:	max p. 15;
titoli accademici e di studio:	max p. 3;
pubblicazioni e titoli scientifici:	max p. 2;
curriculum formativo e professionale:	max p. 10;
colloquio:	max p. 70.

Il collocamento in graduatoria è subordinato al raggiungimento, nel colloquio, di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 36/70.

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 Ospedaliera "Istituti Ospitalieri" di Cremona.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il responsabile dell

o p p u r e

al presidio ospedaliero "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, 2 dicembre 2015

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

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

- 5) Accedere al sito internet aziendale www.ospedale.cremona.it;
- 6) accedere alla sezione “lavora con noi”
- 7) Individuare, tra i concorsi aperti, la selezione di interesse;
- 8) Cliccare su “dettaglio concorso”;
- 9) Cliccare su “registrazione online al concorso”;
- 10) 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;
- 11) 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.