

trasmissione bando

X ELIMINA ← RISPONDI ←← RISPONDI A TUTTI → INOLTRA ...



Ufficio Concorsi - Ilaria Zancarli <ilaria.zancarli> **contrassegna come da leggere**

ven 15/05/2015 10.34

mostra tutti i destinatari (44)

A: Segreteria Personale; concorsi@hsacco.it; dir.amministrativa@ospedale.varese.it;  
diramm.sondrio@asl.sondrio.it; diramm@aogarbagnate.lombardia.it;  
direttore.amministrativo@aovimercate.org; direz.amministrativa\_ao@ao.lodi.it; ...

📎 1 allegato

Pubblica  
Se~.pdf

Si trasmette, per opportuna conoscenza, il seguente bando:

AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO  
PER LA FORMULAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER LA STIPULA DI  
CONTRATTI  
DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO - INCARICO E/O SUPPLENZA - PER IL PROFILO DI  
DIRIGENTE MEDICO PER LA DISCIPLINA DI CHIRURGIA PEDIATRICA  
Cordiali saluti.

Ufficio Concorsi

*Ilaria Zancarli*

**S.C. Risorse umane e relazioni sindacali**

**Ufficio Concorsi**

e-mail: [concorsi@ospedaleniguarda.it](mailto:concorsi@ospedaleniguarda.it)

Tel: 0264442736-2752-2075

Fax: 0264442766

Si avvisano i destinatari che questo messaggio e' aziendale e non ha natura personale. Le risposte a questo indirizzo mittente potranno essere conosciute, per motivi aziendali, da altre persone dell'A.O. Niguarda Ca' Granda autorizzati a tal fine dal Titolare

**Data di inizio affissione: 15.05.2015**

**Scadenza ore 24,00 del 29.05.2015**

### **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 e/o supplenza – per il profilo di:

#### **DIRIGENTE MEDICO PER LA DISCIPLINA DI CHIRURGIA PEDIATRICA**

##### **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 fisica alla mansione specifica;  
L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuata a cura di questa Azienda Ospedaliera 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 laurea in medicina e chirurgia.
- 1.d specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente prevista dal D.M. 30.01.1998. Il personale in servizio di ruolo presso le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale con inquadramento nella qualifica e disciplina messa a concorso, al 01.02.98 data di entrata in vigore del D.P.R. 483 del 10.12.97, è esentato dal requisito della specializzazione nella stessa disciplina ai fini dell'ammissione e partecipazione ai concorsi presso le Aziende Ospedaliere diverse da quella di appartenenza (art. 56 del D.P.R. 483/97).
- 1.e abilitazione all'esercizio della professione medico-chirurgica;
- 1.f iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi o al corrispondente albo di uno dei Paesi dell'Unione Europea. E' comunque fatto salvo l'obbligo dell'iscrizione all'Albo Professionale in Italia prima dell'assunzione in servizio.

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

## 2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

La domanda di partecipazione all'avviso 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 ALL'AVVISO:

### FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- 3.a Collegarsi al sito internet [www.ospedaleniguarda.iscrizioneconcorsi.it](http://www.ospedaleniguarda.iscrizioneconcorsi.it);
- 3.b **accedere alla pagina di registrazione** ed inserire i dati richiesti.  
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);
- 3.c pervenuta la mail, **collegarsi** al link indicato nella mail per modificare la password e ottenere quindi la registrazione.

### FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE ALL' AVVISO PUBBLICO

- 3.d **Ricollegarsi** al portale [www.ospedaleniguarda.iscrizioneconcorsi.it](http://www.ospedaleniguarda.iscrizioneconcorsi.it) e dopo aver inserito **Username e Password** sarà visibile l'elenco dei concorsi/avvisi attivi, il candidato pertanto deve cliccare sull'icona corrispondente al concorso al quale intende iscriversi;
- 3.e si **accede** così alla schermata di inserimento della domanda dove dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione, in particolare si precisa che la scheda "Imposta anagrafica" va obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti ed al termine dell'inserimento è necessario cliccare il tasto in basso "Conferma";
- 3.f **al fine della valutazione curriculare, il candidato potrà proseguire con la compilazione** delle ulteriori pagine di cui si compone il format (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 e invia iscrizione**".  
**ATTENZIONE:** una volta cliccato, in alto a sinistra, su "conferma e invia iscrizione " non sarà più possibile procedere ad alcuna variazione e/o modifica e/o integrazione dei dati inseriti).  
**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).**  
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 D.P.R. 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 ai soli fini dei concorsi, delle promozioni e dei trasferimenti in una misura stabilita dalla commissione in relazione al profilo professionale ed alle mansioni del dipendente. La riduzione non può comunque superare il 50 per cento";
- 3.g una volta cliccato, in alto a sinistra, su "conferma e invia iscrizione " non sarà più possibile procedere ad alcuna variazione e/o modifica e/o integrazione dei dati inseriti;
- 3.h dopo la suddetta conferma, **prima di uscire dal programma**, cliccare, in alto a sinistra, su "**visualizza la domanda inserita**".  
Il candidato deve stampare la domanda, firmarla, allegare copia del documento di identità indicato nei dati di iscrizione on-line, e trasmetterla all'ufficio concorsi, entro la data di scadenza del bando, con le modalità e i termini di invio indicati al punto 5);
- 3.i il candidato riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato una copia dei dati inseriti e a video, in corrispondenza del concorso pubblico, comparirà un'icona che indica l'avvenuta registrazione dell'iscrizione ed il promemoria della data in cui è stata effettuata.

**DOPO L'INVIO ON-LINE DELLA DOMANDA NON È AMMESSA LA PRODUZIONE DI ALTRI TITOLI O DOCUMENTI A CORREDO DELLA DOMANDA E NON SARÀ PIÙ POSSIBILE EFFETTUARE RETTIFICHE O AGGIUNTE.**

Per le richieste di assistenza tecnica il candidato può cliccare sul pulsante a sinistra "Richiesta assistenza", che trova nel format di iscrizione on-line.

Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'Ufficio Concorsi e non saranno evase nei 2 giorni precedenti la scadenza del bando.

Per assistenza telefonica è possibile contattare l'Ufficio Concorsi al n. 0264442736-2752, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

#### **4. DOCUMENTAZIONE DA INVIARE ALL'UFFICIO CONCORSI:**

Il candidato è tenuto ad inviare esclusivamente la seguente documentazione:

- la domanda on-line di cui al precedente punto 3.h stampata e firmata con allegata copia del documento di identità indicato nei dati di iscrizione on-line;
- 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 l'equivalenza ai titoli italiani del proprio titolo di studio conseguito all'estero;
- **copia integrale delle eventuali pubblicazioni possedute** relative al quinquennio antecedente al 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 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).

La documentazione presentata all'Ufficio Concorsi dovrà essere ritirata dal candidato entro e non oltre 5 mesi dall'approvazione della graduatoria da parte della Direzione Aziendale. Oltre tale termine l'Amministrazione non procederà alla conservazione della predetta documentazione.

#### **5. MODALITA' E TERMINE DI INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE ALL'UFFICIO CONCORSI:**

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 Ingresso – Padiglione 1 - dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale Niguarda Ca' Granda" - 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'Azienda Ospedaliera "Ospedale Niguarda Ca' Granda" - 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.

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

Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC dell'Azienda Ospedaliera.

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).

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.

In caso di utilizzo della PEC per l'invio della domanda, questa verrà utilizzata per tutte le future comunicazioni relative al concorso pubblico di cui al presente bando da parte dell'A.O. "Ospedale Niguarda Ca' Granda" nei confronti del candidato.

#### **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,**
- **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.**

#### **6. VALUTAZIONE TITOLI:**

Per la valutazione dei titoli e della prova orale, la commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 40 così suddivisi:

##### Titoli punti 20 così ripartiti:

- titoli di carriera: punti 10
- titoli accademici e di studio: punti 3
- pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3
- curriculum formativo e professionale: punti 4

A tal fine si precisa che la commissione esaminatrice:

- valuterà esclusivamente le pubblicazioni relative al quinquennio antecedente al bando dichiarate nel format online e inviate all'Ufficio Concorsi in copia integrale con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà 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,
- valuterà esclusivamente gli eventi formativi frequentati anche come docente o relatore nel quinquennio antecedente al bando e attinenti al profilo da ricoprire.

##### Colloquio punti 20:

Il colloquio verterà sulle materie inerenti la disciplina a bando nonché i compiti connessi alla funzione da ricoprire.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

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, ai 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 della S.C. Chirurgia pediatrica o suo delegato – presidente,
- dirigente medico della disciplina – componente,
- funzionario amministrativo dell'Azienda Ospedaliera o suo delegato di categoria D o C - 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](http://www.ospedaleniguarda.it) – area professionisti – concorsi. Tale pubblicazione è da intendersi a tutti gli effetti quale notifica ufficiale ai candidati.**

La mancata presentazione nel giorno e nell'ora fissati, sarà considerata 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](http://www.ospedaleniguarda.it) – area professionisti – concorsi .**

L'Azienda Ospedaliera, 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'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente avviso.

**9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI A' SENSO 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. Giuseppe Genduso)

f.to IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(dott. Giuseppe Micale)

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