

N. di prot.242/2021 - data di pubblicazione 04/02/2021 – data di validità dal 05/02/2021 al 19/02/2021.

AVVISO TITOLI E COLLOQUIO, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER EVENTUALE ASSUNZIONE DI UN IMPIEGATO D'ORDINE/OPERATORE DI CENTRI ELETTRONICI ADDETTO AL SUPPORTO DEI SERVIZI INFORMATIVI AZIENDALI – posizione B - Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Sanità Privata e C.I.A. approvato il 29/01/2021.

In osservanza del *Regolamento per l'Assunzione del personale e il conferimento di incarichi libero professionali di Montecatone R.I. Spa*, che prevede il ricorso alle modalità di selezione previste per il personale del S.S.N. - agli atti n. di prot. 2276 del 21/12/2011 e succ. modifiche;

in attuazione di quanto disposto dal Direttore Generale, Dr. Ing. Mario Tubertini CON COMUNICAZIONE PROT. N. 241/2021, si stabilisce di pubblicare il presente Avviso, **per titoli e colloquio**, per la formazione di una graduatoria per l' eventuale assunzione, con contratto a tempo determinato del seguente profilo:

IMPIEGATO D'ORDINE/OPERATORE DI CENTRI ELETTRONICI ADDETTO AL SUPPORTO DEI SERVIZI INFORMATIVI AZIENDALI

Profilo: **personale tecnico amministrativo**

Posizione: **B**

Rapporto di lavoro: **contratto a tempo determinato**

CCNL di riferimento: **F.D.G. Area Comparto 08/10/2020 e C.I.A. approvato il 29/01/2021.**

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

I requisiti generali di ammissione sono previsti dal D.P.R. n. 220 del 27/03/2001 e cioè:

- a) diritto di cittadinanza come regolato dal D. Lgs. 40/2014 in attuazione della Direttiva 2011/98/UE;
- b) possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego richieste dalle norme vigenti. L'accertamento di tale idoneità, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuata prima dell'immissione in servizio;
- c) in caso di cittadinanza estera, adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) godimento dei diritti civili e politici, anche nello stato di provenienza o di appartenenza;
- e) assenza di condanne penali, applicazioni di pena ex art. 444 c.p.p. e procedimenti penali in corso;
- f) non essere stato licenziato/a per motivi disciplinari, destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso enti locali o aziende pubbliche o private con provvedimento definitivo.

il requisito specifico di ammissione, è:

- h) diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione al presente Avviso di Selezione.

MANSIONI ATTRIBUITE

Il profilo di IMPIEGATO D'ORDINE/OPERATORE DI CENTRI ELETTRONICI addetto al supporto dei SERVIZI INFORMATIVI AZIENDALI si riferisce a lavoratori che, in possesso di adeguata capacità professionale, svolgono compiti di contenuto significativo.

Tale risorsa sarà chiamata a svolgere, sulla base di procedure e direttive di massima, le seguenti attività:

- conduzione, uso e manutenzione di apparecchiature elettroniche,
- attività di digitazione, inserimento ed elaborazione dati,
- applicazione delle indicazioni riportate nella documentazione tecnica di pertinenza,
- relazione operativa efficace con colleghi ed utenti,
- conoscenza di base dei sistemi informativi e di rete,
- supporto di base agli utenti nell'utilizzo di attrezzature informatiche e tecnologiche.

IMPIEGATO D'ORDINE/OPERATORE DI CENTRI ELETTRONICI/OPERATORE DI CENTRI ELETTRONICI

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda presentata, firmata in originale in calce senza necessità di alcuna autentica (a norma dell'artt. 39 e 76 del D.P.R. 445/2000), **con allegata copia di un documento di identità in corso di validità** e redatta secondo l'allegato schema, va indirizzata al Direttore Generale di Montecatone R.I. Spa.

Nella domanda stessa l'aspirante dovrà indicare:

1. cognome, nome, data, luogo di nascita, residenza, indirizzo e-mail personale, telefono e **codice fiscale**
2. la procedura a cui intende partecipare: **AVVISO PUBBLICO TITOLI E COLLOQUIO per IMPIEGATO D'ORDINE/OPERATORE DI CENTRI ELETTRONICI ADDETTO AL SUPPORTO DEI SERVIZI INFORMATIVI AZIENDALI**
3. la cittadinanza posseduta
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. I cittadini in possesso di cittadinanza di Paese dell'Unione Europea, dovranno dichiarare "di non avere a proprio carico provvedimenti giudiziari che comportino nel Paese di origine o in Italia la perdita del diritto al voto"
5. le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali. L'omessa dichiarazione, nel caso in cui sussistano effettivamente condanne penali a carico dell'aspirante, comporterà l'esclusione dalla procedura in oggetto
6. il Diploma di maturità e relativa data e provincia di conseguimento
7. di non aver subito provvedimenti di interdizione dai pubblici uffici nonché di destituzione da precedenti rapporti di pubblico impiego
8. gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o alla preferenza, in caso di parità di punteggio (art. 5 comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487)

La omessa indicazione anche di un solo requisito, generale e specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, sarà comunicata all'aspirante da parte dell'Amministrazione.

Qualora l'aspirante non provveda a regolarizzare secondo i tempi e i modi indicati dall'Amministrazione, sarà escluso dalla procedura selettiva. In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, la rettifica non è consentita e il provvedimento favorevole non potrà essere emesso.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta semplice, con la documentazione ad essa allegata e corredata di fotocopia semplice di documento di identità in corso di validità, dovrà pervenire in busta chiusa, intestata all'Ufficio Concorsi, dove sarà protocollata **entro le ore 12.00 del 19/02/2021**.

Sulla busta contenente la domanda il candidato dovrà esplicitamente indicare il proprio nome, cognome, indirizzo nonché la dicitura:

"Contiene domanda di ammissione all'Avviso per titoli e colloquio per IMPIEGATO D'ORDINE/OPERATORE DI CENTRI ELETTRONICI ADDETTO AL SUPPORTO DEI SERVIZI INFORMATIVI AZIENDALI"

La domanda potrà anche essere spedita o presentata:

1. direttamente all'Ospedale di Montecatone R.I. Spa dal **LUNEDI' AL VENERDI' DALLE 9:00 ALLE 17:00 – presso il centralino**, via Montecatone n. 37 – 40026 Imola (BO);
oppure
2. tramite servizio postale e/o **spedita a mezzo di raccomandata**, con avviso di ricevimento in via Montecatone n. 37 – 40026 Imola (BO);
oppure
3. **mediante PEC in un unico file formato PDF**, all'indirizzo: concorsi@montecatone.postecert.it riportando nell'oggetto la dicitura **"Domanda Avviso IMPIEGATO D'ORDINE/OPERATORE DI CENTRI**

ELETRONICI ADDETTO SUPP SIA” (la validità di tale invio, così come stabilito dalla vigente normativa, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta; non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla suindicata PEC o altra PEC aziendale. Non è ammesso inoltre l'invio di collegamenti che referenzino gli allegati situati presso server esterni).

La tempestività delle domande è accertata da Montecatone R.I. Spa mediante apposizione sulle stesse della data e dell'ora di acquisizione.

Il termine per la presentazione della domanda e della documentazione è **perentorio**; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è pertanto priva di effetti.

Le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito non saranno prese in considerazione.

E' esclusa qualsiasi altra forma di presentazione o trasmissione non prevista dal presente bando.

L'Ospedale di Montecatone non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli – titolo di studio, titolo di servizio, o documenti rilasciati da amministrazioni pubbliche o private convenzionate - che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, **ivi compreso un curriculum formativo e professionale, redatto su carta libera datato e firmato in originale.**

Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum formativo e professionale saranno oggetto di valutazione esclusivamente se redatte nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà come previsto dall'art. 40 – comma 1 – del DPR 445/2000, così come modificato dall'art. 15 Legge 12 novembre 2011 n. 183. Le dichiarazioni rese dal candidato nel curriculum devono contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

I titoli possono essere presentati mediante:

a) fotocopia autenticata dell'originale;

oppure

b) **fotocopia semplice dell'originale con dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale** già inserita nella domanda (ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000), unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido che può essere unico;

oppure

c) **dichiarazione sostitutiva di certificazione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.**

Presso il Sito Internet Aziendale "www.montecatone.com" alla pagina "**Bandi di Selezione in corso**" sono disponibili moduli già appositamente predisposti.

Autocertificazione

Allegata alla domanda di partecipazione, il candidato può presentare in carta semplice e senza autentica della firma, unitamente a fotocopia semplice di un proprio documento di identità in corso di validità:

1. una "dichiarazione sostitutiva di certificazione" per autocertificare gli stati, fatti e qualità personali tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (stato di famiglia, iscrizione in albi professionali, titolo di studio, qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, ecc.);
2. una "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà" per autocertificare gli stati, fatti e qualità personali non espressamente indicati nel citato art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, frequenza corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità all'originale di copie di pubblicazioni);

La dichiarazione resa dal candidato – in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà allegata alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere:

- **l'esatta denominazione dell'Ente** presso il quale il servizio come IMPIEGATO è stato prestato
- **la qualifica**
- **il tipo** di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, collaborazione coordinata e continuativa, incarico libero professionale, borsa di studio ecc.)
- **il relativo regime orario** (tempo pieno, part-time con relativa percentuale rispetto al tempo pieno)
- **le date di inizio (giorno/mese/anno) e di conclusione del servizio prestato** nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso

Nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, co.co.co. ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione con le caratteristiche sopraelencate (Ente che ha conferito l'incarico, tipologia dell'attività, regime orario, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Il candidato può autenticare le copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito purché il medesimo elenchi specificamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, dichiarando la corrispondenza all'originale.

Non saranno ritenute valide, e pertanto non saranno valutati i relativi titoli, generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento allegato. L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute.

ARTICOLI SCIENTIFICI/PUBBLICAZIONI: qualora il candidato sia in possesso di Pubblicazioni edite a stampa, ai fini della valutazione, dovrà provvedere a presentare copia cartacea delle medesime. Non saranno valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato e conseguite dopo la scadenza dell'Avviso.

Tutte le precedenze e le preferenze, a parità di punteggio, e le riserve di posti stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate, purché alla domanda di ammissione all'Avviso pubblico siano allegati i necessari documenti probatori (ovvero autocertificati, se previsto) e venga esplicitamente richiesto il beneficio.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, non prima di 120 giorni dalla data di approvazione della graduatoria finale e non oltre il termine di 6 anni dall'approvazione della graduatoria, trascorso il quale si procederà all'eliminazione di detta documentazione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale di Montecatone R.I. Spa, in conformità al Regolamento per l'Assunzione del personale e il conferimento di incarichi libero professionali di Montecatone R.I. Spa, a norma con quanto previsto dal D.P.R. n. 220 del 27/03/2001.

COLLOQUIO/PROVA E MODALITA' DI COMUNICAZIONE

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, **sarà pubblicato entro il giorno 22/02/2021** sul sito internet www.montecatone.com nella sezione "**Bandi di concorso/concorsi/comunicazione e diario prove**".

Gli aspiranti in possesso dei requisiti di ammissione sono fin da ora convocati all'espletamento **della prova** che verterà su argomenti attinenti la disciplina oggetto della selezione e sarà finalizzata alla valutazione del livello di competenza ed esperienza professionale acquisita, **con particolare riferimento alla capacità di eseguire le attività elencate a pagina uno (1).**

La prova consisterà in un colloquio strutturato vertente sull'ambito organizzativo di inserimento, e si svolgerà nella **giornata del 24/02/2021 dalle ore 8.30** presso la sala Formazione posta al 3° piano dell'Ospedale di Montecatone, via Montecatone n. 37 40026 Imola (Bologna).

La prova si riterrà superata solo qualora la valutazione raggiunga la sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, non saranno quindi inviate convocazioni individuali. La mancata presentazione del candidato a sostenere la prova nella data ed orari fissati equivale a rinuncia. La presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporta l'irrevocabile esclusione dal concorso.

Al colloquio i candidati debbono presentarsi muniti di documento d'identità in corso di validità. Nessuna ulteriore comunicazione sarà inviata relativamente all'espletamento della suddetta prova.

PUNTEGGI PER COLLOQUIO E TITOLI

I punteggi per il colloquio e per la valutazione dei titoli posseduti dai candidati sono i seguenti:

COLLOQUIO/PROVA: 20 punti; punteggio di sufficienza 14/20

VALUTAZIONE DEI TITOLI: 30 punti di cui

12 per i titoli di carriera

2 per i titoli accademici e di studio

2 per pubblicazioni e titoli scientifici

14 per il curriculum formativo e professionale.

Per la valutazione dei titoli si applicheranno i criteri previsti dall'art. 11 del D.P.R. 220/2001.

Si precisa inoltre che nella valutazione del Curriculum Professionale verrà adottato e valorizzato quanto ratificato nell'art. 4 del "Regolamento per l'Assunzione del personale e il conferimento di incarichi libero professionali di Montecatone R.I. Spa":

"Per quanto attiene la valutazione dell'anzianità di servizio si specifica ulteriormente che, in considerazione della forte integrazione fra la rete del Servizio Sanitario Regionale e Montecatone R.I. S.p.a., quale Ospedale Riabilitativo di Alta Specialità, l'anzianità di servizio maturata presso l'ospedale di Montecatone R.I. Spa verrà equiparata a quella maturata nelle strutture del S.S.N.".

GRADUATORIA FINALE

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice sulla base della valutazione dei titoli prodotti e del colloquio, previo riconoscimento della regolarità degli atti, sarà approvata dal Direttore Generale su proposta del Responsabile Risorse Umane di Montecatone R.I. Spa.

La graduatoria rimarrà valida per la copertura temporanea di posti disponibili della posizione funzionale e disciplina, ai sensi della L. 244 del 24.12.2007, per un periodo di **ventiquattro mesi** dalla data di pubblicazione della medesima **sul sito www.montecatone.com** e sarà pubblicata presso il sito **www.montecatone.com**.

Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati. L'amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

ADEMPIMENTI PER L'ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Coloro che saranno assunti alle dipendenze di "Montecatone R.I. SPA" a qualsiasi titolo sono tenuti a presentare, entro il termine perentorio di giorni **15 dalla data** di ricevimento della relativa richiesta, la documentazione prescritta per l'accesso al rapporto di lavoro in originale, e precisamente:

Certificato del medico Competente di Montecatone RI Spa attestante l'idoneità fisica alla mansione.

Come previsto per l'esecuzione degli accertamenti sanitari preventivi pre assuntivi l'idoneità fisica deve essere piena ed assoluta a tutte, nessuna esclusa, le mansioni specifiche programmate da Montecatone R.I. Spa.

Certificazione, relativa alla cittadinanza posseduta, al godimento dei diritti politici, alle eventuali condanne penali riportate, al possesso del diploma di maturità.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni sostitutive effettuate dall'Amministrazione dovesse emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Entro il termine di 15 giorni, coloro che saranno assunti dovranno altresì dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate all'art. 38 del CCNL vigente, e dall'art. 1 - comma 60 - della Legge n. 662/96.

L'assunzione, che potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, avverrà, previa stipula di apposito contratto individuale di lavoro, e alle condizioni tutte, economiche e normative previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Fondazione Don Gnocchi Area Comparto 2009 e C.I.A. approvato nel 2020.

La data di inizio del regolare servizio sarà stabilita, d'intesa tra le parti, nel contratto individuale di lavoro.

Per comprovate ragioni, detto termine potrà essere prorogato da questa amministrazione.

Ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. Sanità F.D.G. 2020, ancora in vigore, coloro che saranno assunti saranno sottoposti ad un periodo di prova della durata di mesi sei ovvero riproporzionato relativamente alla durata del contratto a tempo determinato proposto. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi delle disposizioni di cui al D.L.vo 30.6.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e, in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda, quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente bando, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate è finalizzato all'espletamento dell'avviso pubblico in oggetto. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che,

dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90, così come modificato dalla Legge n. 15 del 11.2.2005.

Montecatone R.I. Spa precisa che, data la natura obbligatoria del conferimento dei dati, un eventuale rifiuto degli stessi (o una loro omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura di che trattasi.

Ai sensi dell'art. 7 del D.L.vo n. 196/2003 i candidati hanno diritto di conoscere i dati che li riguardano e le modalità di trattamento, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati in caso di violazione di legge, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile delle Risorse Umane.

DISPOSIZIONI VARIE

Il presente avviso pubblico garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10.4.1991, n. 125.

Copia del presente avviso potrà essere richiesta presso l'Ufficio Concorsi di Montecatone R.I. Spa – Via Montecatone, n. 37 – Imola.

E' inoltre disponibile sul sito Internet dell'Azienda <http://www.montecatone.com>.

Per ogni eventuale informazione si precisa che l'Unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Ufficio Risorse Umane e Amministrazione del Personale (**telefono 0542/632821**) e che il funzionario responsabile è la Dr.ssa Michela Mariani, Responsabile Risorse Umane e Amministrazione del Personale di Montecatone R.I. Spa.

Montecatone R.I. Spa
IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Ing. Mario Tubertini)
Firmato

(Il presente avviso è stato pubblicato il giorno 04/02/2020 e pertanto scadrà il giorno 19/02/2020 e si compone di sei pagine)