



N. di prot. 1069 del 29/02/2016 - data di pubblicazione 02/03/2016 – data di validità dal 03/03/2016 al 17/03/2016

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO - PROFILO IMPIEGATO AMMINISTRATIVO di CONCETTO – posizione C DA ASSEGNARE AD ATTIVITÀ DI SEGRETERIA SCIENTIFICA – posizione C da assegnare ad attività di Segreteria Scientifica

In osservanza del Regolamento per l'Assunzione del personale e il conferimento di incarichi libero professionali di Montecatone R.I. Spa, che stabilisce il ricorso alle modalità di selezione previste per il personale del S.S.N. - adottato dal CDA in data 27/12/2011, agli atti n. di prot. 2276 e successive modifiche;

e

in attuazione di quanto disposto dal Presidente e Amministratore Delegato, Dr. Augusto Cavina, si stabilisce di pubblicare il presente Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per la costituzione di una graduatoria di personale con il seguente profilo e qualificazione professionale:

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO DI CONCETTO

Profilo professionale: IMPIEGATO AMMINISTRATIVO DI CONCETTO

Posizione: C

Livello retributivo “C”

Rapporto di lavoro: tempo pieno e determinato

CCNL di riferimento: F.D.G. Area Comparto 2009 e C.I.A. approvato il 18/12/2012.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

I requisiti generali e specifici di ammissione sono quelli previsti dagli artt. 2 e 36 del D.P.R. n. 220 del 27/03/2001 e cioè:

- 1) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Si applicano inoltre le disposizioni di cui all'art. 7 della Legge del 6 agosto 2013 n. 97;
- 2) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale idoneità, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuata prima dell'immissione in servizio;
- 3) diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda presentata, firmata in originale in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del D.P.R. 445/2000) e redatta secondo l'allegato schema, va indirizzata al Direttore Generale di Montecatone R.I. SpA.

Nella domanda stessa l'aspirante dovrà indicare:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- b) la procedura a cui intende partecipare;
- c) la cittadinanza posseduta;
- d) 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”;
- e) 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;
- f) il possesso del requisito specifico di ammissione;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;



- h) i servizi prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni e le cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio come impiegato presso pubbliche amministrazioni;
- i) gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o alla preferenza, in caso di parità di punteggio;
- j) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione nonché eventuale recapito telefonico ed indirizzo mail.

I candidati hanno l'obbligo di comunicare eventuali cambi di indirizzo a Montecatone R.I. SpA, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La mancata sottoscrizione della domanda non darà luogo all'ammissione alla procedura mentre la omessa indicazione anche di un solo requisito, generale e specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione all'avviso pubblico, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, la rettifica non è consentita e il provvedimento favorevole non potrà essere emesso.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti devono altresì allegare tutte le certificazioni relative ai titoli – quali titolo di studio, titolo di servizio, 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, datato e firmato in originale.

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge oppure allegati in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di notorietà riguardante il fatto che le copie allegate sono conformi agli originali presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di stato di servizio) allegata alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno – tempo definito – part-time e relativo regime orario), le date di inizio e conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

Tutte le precedenza 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 al bando pubblico di selezione siano allegati i necessari documenti probatori (ovvero autocertificati, se previsto) e venga esplicitamente richiesto il beneficio.

Si informa che presso il sito internet aziendale "www.montecatone.com" alla pagina "Lavora con noi" sono disponibili moduli appositamente predisposti.

Alla domanda dovrà essere unito un elenco in carta semplice dei documenti presentati e **una copia semplice di un documento di identità in corso di validità.**

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.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda redatta in carta semplice e la documentazione ad essa allegata, **devono tassativamente pervenire entro le ore 14.00 del 17/03/2016** in busta chiusa, con esplicitamente indicato:

- 1) il nome, cognome, indirizzo del candidato

nonché,

- 2) la dicitura: ***"Contiene domanda di ammissione alla Selezione per titoli e colloquio per IMPIEGATO AMMINISTRATIVO DI CONCETTO – Posizione C"***

La busta può essere consegnata con le seguenti modalità:

- 1. direttamente alla Reception dell'Ospedale di Montecatone R.I. Spa dal **LUNEDI' AL VENERDI' DALLE 9;00 ALLE 17;00;**

oppure

- 2. inoltrata tramite servizio postale e/o **spedite a mezzo di raccomandata**, con avviso di ricevimento;

oppure



3. **mediante PEC in un unico file formato PDF**, all'indirizzo: risorseumane@montecatone.postecert.it riportando nell'oggetto la dicitura **“Domanda Avviso impiegato di concetto”** (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 dalla Società mediante apposizione sulle stesse della data e ora di acquisizione; **non fa fede il timbro a data dell'ufficio postale di partenza**. 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 stabilito non saranno prese in considerazione.**

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

Montecatone R.I. Spa non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente 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.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata dal Presidente e Amministratore Delegato di Montecatone R.I. Spa e sarà composta 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.

PUNTEGGIO PER I TITOLI

La Commissione disporrà, complessivamente, di 50 punti così ripartiti:

30 per i titoli

20 per la prova orale.

Il superamento della prova (colloquio) è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

I punti per la valutazione dei titoli saranno così ripartiti:

titoli di carriera:	punti 12
titoli accademici e di studio:	punti 2
pubblicazioni e titoli scientifici:	punti 2
curriculum formativo e prof.le:	punti 14

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

Oltre al rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, nella valutazione del curriculum si terranno in particolare considerazione le certificazioni comprovanti il livello di conoscenza della lingua inglese e di altre lingue (francese e tedesco).

COLLOQUIO

Ai fini dell'assegnazione dell'incarico gli aspiranti sono convocati se in possesso dei requisiti di ammissione, all'espletamento del colloquio che si svolgerà nella giornata del **13/04/2016** alle ore **9:00** presso il **Seminario di Montericco, via Montericco n. 5/a – 40026 Imola (BO)**

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato sul sito internet dell'Azienda www.montecatone.com entro il **31/03/2016**

Il colloquio sarà finalizzato prevalentemente alla valutazione della conoscenza della lingua inglese e su argomenti attinenti le attività di “Segreteria scientifica”.

Nel caso i candidati ammessi superino le 15 (quindici) unità saranno sottoposti ad una preselezione con traduzione scritta di un testo in lingua inglese.

Il colloquio si riterrà superato solo qualora la valutazione raggiunga la sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20. La comunicazione dell'esito del COLLOQUIO sarà dato dalla commissione esaminatrice incaricata mediante esposizione di appositi elenchi.

Nessuna ulteriore comunicazione sarà inviata relativamente all'espletamento della suddetta prova.



GRADUATORIA FINALE

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice sulla base della valutazione dei titoli e del colloquio, previo riconoscimento della regolarità degli atti e sotto condizioni dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione all'Avviso e per l'ammissione all'impiego, sarà approvata dal Presidente e Amministratore Delegato.

La graduatoria rimarrà valida, ai sensi della L. 244 del 24.12.2007, per un periodo di trentasei mesi dalla data di pubblicazione della medesima nel Sito della Struttura per la copertura temporanea di posti disponibili nel medesimo profilo: impiegato amministrativo di concetto.

ADEMPIMENTI PER L'ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Gli adempimenti per l'assunzione in servizio per la copertura temporanea di dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto e/o per motivi organizzativi, (contratto a tempo determinato), saranno attuati rigorosamente ai sensi del d. Lgs. n. 368/2001, come modificato dal d.l. n. 34 del 20/03/2014.

I convocati in assunzione 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, e precisamente:

1. Certificato medico attestante la idoneità fisica alla mansione.
2. Dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, relativa alla cittadinanza posseduta, al godimento dei diritti politici, alla posizione nei riguardi degli obblighi militari, alle eventuali condanne penali riportate, al possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

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.

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, con rapporto di lavoro alle condizioni tutte, economiche e normative previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Lavoro AIOP Sanità Privata Area Comparto.**

La data di inizio del regolare servizio sarà stabilita, d'intesa tra le parti, nel contratto individuale di lavoro. Coloro che saranno assunti saranno sottoposti ad un periodo di prova della durata di **mesi sei o riproportionato in relazione alla durata del contratto**. 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, Montecatone R.I. SpA, 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.

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.

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.



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Istituto di Montecatone

Ospedale di riabilitazione

MONTECATONE
REHABILITATION INSTITUTE S.p.A.

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 Risorse Umane 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 D.ssa Viviana Pelliconi, Responsabile Risorse Umane e Amministrazione del Personale di Montecatone R.I. SpA.

Il Presidente e Amministratore Delegato

(Dr. Augusto Cavina)

Firmato

(Il presente bando si compone di cinque pagine ed è stato pubblicato il 02/03/2016 e scadrà il giorno 17/03/2016)