

AVVISO PUBBLICO, PER SOLO COLLOQUIO, PER LA STIPULA N. 2 CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO DI OPERATORE SOCIO SANITARIO – AREA DEGLI OPERATORI (RUOLO SOCIOSANITARIO) PRESSO L'ISTITUTO FRISIA DI MERATE PER SOSTITUZIONE MATERNITA'

Si rende noto che in ottemperanza della Determinazione Dirigenziale n. RU/197/2024 del 31/07/2024, è indetto, con urgenza, un Avviso Pubblico, per solo colloquio, per la stipula di n.2 contratti a tempo determinato e pieno di Operatore Socio Sanitario – Area degli Operatori (Ruolo Sociosanitario) presso l'Istituto Frisia di Merate per sostituzione maternità (assenza per gravidanza e puerperio ai sensi del D.lgs n° 151/2001 e comunque non oltre il rientro in servizio delle titolari del posto secondo quanto previsto dalla normativa vigente).

L'assunzione oggetto del presente bando sarà effettuata con l'osservanza delle disposizioni stabilite dai competenti CC.CC.NN.LL. vigenti nel tempo.

Ai sensi dell'art. 7 c. 1 del D. Lgs. n. 165/2001 sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico della corrispondente categoria previsto dalle disposizioni contenute nel vigente C.C.N.L. del Comparto Sanità, dalle disposizioni legislative regolanti il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego per quanto compatibile.

Sul presente bando non opera la riserva prevista dalla Legge 68/1999 in quanto l'ASP IMMES e PAT è in regola con le assunzioni di cui alla legge richiamata.

1) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione all'avviso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o dichiarazione attestante le condizioni di cui all'art. 7 della Legge 97 del 6/08/2013. Possono partecipare all'avviso i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro famigliari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i.). I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza e provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica e una adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi pubblici coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
3. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione né dichiarati decaduti per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da validità insanabile;
4. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
5. piena e incondizionata idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato dall'ASP IMMES e PAT prima dell'immissione in servizio;
6. diploma di istruzione secondaria di 1° grado;
7. attestato di operatore socio sanitario conseguito ai sensi della vigente normativa;

Il candidato dovrà produrre il certificato di equipollenza dei titoli di studio eventualmente conseguiti all'estero.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei candidati l'accettazione senza riserve delle condizioni del presente bando. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare e revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

www.iltrivulzio.it

ASP IMMES E PAT

Via Antonio Tolomeo Trivulzio 15, 20146 Milano Tel. 02.4029.1
E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it
PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it
Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



2) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla presente procedura dovrà essere ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, con le modalità descritte al punto seguente, entro il termine perentorio del 10° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito internet aziendale.

L'ASP declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o da tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

3) PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con largo anticipo rispetto alla scadenza del Bando.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: <https://iltrivulzio.iscrizioneconcorsi.it>

Accedere alla "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti e **"Conferma"**.

- ✓ **Fare attenzione al corretto** inserimento del proprio indirizzo 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);
- ✓ **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. **Attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda **'Utente'**;
- ✓ Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda **'Utente'**.
Attenzione: le informazioni anagrafiche aggiuntive non sono obbligatorie, ad eccezione del documento di identità, ma è utile che vengano compilate perché verranno poi automaticamente riproposte in ogni successivo concorso al quale il candidato vorrà partecipare.
- ✓ L'accesso alla scheda **'Utente'** è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO

Completata la FASE 1 (cioè sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) cliccare sulla voce di menù **'Concorsi'** per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;

- ✓ cliccare sull'icona **"Iscriviti"** del concorso al quale si intende partecipare;
- ✓ si **accede** così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- ✓ si inizia dalla scheda **"Anagrafica"**, che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
- ✓ per iniziare cliccare sul tasto **"Compila"** ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso **"Salva"**.

L'elenco delle pagine da compilare (requisiti generici, requisiti specifici ecc.) è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su **"Conferma ed invio"**). A questo punto la domanda potrà essere integrata (come da istruzioni successive) ma non più modificata.

Nella schermata sono presenti dei campi a compilazione obbligatoria (contrassegnati con asterisco *) e il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **"Conferma ed invio"**.

www.iltrivulzio.it

ASP IMMES E PAT

Via Antonio Tolomeo Trivulzio 15, 20146 Milano Tel. 02.4029.1
E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it
PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it
Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone “**Allega la domanda firmata**”.

Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il bottone “Invia l’iscrizione” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia del documento di identità e della domanda firmata. Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Costituiscono motivi di esclusione:

- a) L’omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line e la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato. La sottoscrizione della domanda, per quanto disposto dall’art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. La presentazione della domanda di partecipazione determina l’accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente concorso.
- b) La mancanza dei requisiti di ammissione.
- c) La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.
- d) La presentazione della domanda nella versione “*fac simile*” in quanto trattasi di versione non definitiva;
- e) La mancanza della copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

4) PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Dopo l’invio on-line della domanda è **possibile richiedere la riapertura della domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa **fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando**, tramite l’apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione “Richiedi assistenza” oppure attraverso il menù “Assistenza” presente in testata della pagina web.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l’annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Conclusa l’integrazione il candidato dovrà necessariamente cliccare sul pulsante “**Conferma ed invio**”, **stampare, firmare, allegare la nuova domanda e premere** il bottone “Invia l’iscrizione” **per poter risultare nuovamente iscritto al concorso.**

A seguito della nuova registrazione il candidato riceverà quindi una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda comprensiva delle integrazioni apportate, questa domanda **annulla e sostituisce in toto la precedente.**

5) DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati, attraverso la procedura on line, dovranno allegare alla domanda, tramite file in formato .pdf - la copia digitale di:

- 1) Documento di identità in corso di validità;
- 2) Eventuale decreto di equipollenza per titolo conseguito all’estero;
- 3) Permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari o ricevuta di richiesta di rinnovo dello stesso.

Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima a cui il candidato dovrà conformarsi. Si precisa che non saranno prese in considerazione eventuali integrazioni inviate con modalità diversa da quella prevista nel presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

6) ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l’apposita funzione disponibile alla voce di menù “**Assistenza**” sempre presente in testata della pagina web. **Le richieste di assistenza tecnica** verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell’Area Gestione Risorse Umane e Accreditamento e **non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.** L’assistenza verrà erogata durante l’ordinario orario di lavoro, garantendo una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

7) AVVERTENZE

Il presente avviso, in considerazione della particolare urgenza della procedura, non prevede la valutazione dei titoli ma solo l’attribuzione del punteggio per il colloquio.

I candidati dovranno comunque compilare le varie sezioni inerenti le pregresse esperienze presso strutture pubbliche e private, i titoli accademici e di studio e le pubblicazioni secondo le seguenti modalità:

- ✓ 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 dell'invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).
- ✓ Il candidato dovrà dichiarare gli eventi formativi relativi agli ultimi 5 anni.

8) AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Le informazioni relative ai candidati ammessi ed ammessi con riserva, unitamente alle date del colloquio verranno pubblicate sul sito internet dell'ASP www.iltrivulzio.it nella sezione "Bandi di Concorso". L'avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati. Non saranno effettuate convocazioni individuali. La mancata presentazione presso la sede, nella data e nell'ora che verranno indicate o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a cause di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura. Sarà, pertanto, cura dei candidati stessi prendere visione, sul sito istituzionale dell'ASP IMMES e PAT della convocazione.

Le convocazioni verranno pubblicate sul sito internet almeno tre giorni prima della data della prova stessa.

L'esclusione dei candidati non in possesso dei requisiti di ammissione è disposta con apposita Determinazione ed è comunicata all'interessato a mezzo di raccomandata A/R o per posta elettronica certificata all'indirizzo eventualmente fornito dall'interessato.

I candidati che per qualsiasi motivo non si presentino a sostenere la prova nel giorno e nel luogo indicato saranno considerati rinunciari.

Per essere ammessi a sostenere la prova d'esame i candidati dovranno esibire a pena di esclusione, documento di riconoscimento in corso di validità.

9) COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVA D'ESAME

La Commissione Esaminatrice è nominata dall'Azienda con Determinazione del Servizio Risorse Umane in coerenza con il profilo professionale a selezione e nel rispetto di quanto disposto dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 s.m.i. "*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione delle commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*". La Commissione è costituita da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, e dal Segretario.

Come previsto dal Regolamento per il Reclutamento del Personale dell'ASP, il presente Avviso - ai fini di una maggior celerità nella gestione della procedura in considerazione del carattere di urgenza della stessa - prevede solo l'attribuzione di un punteggio per il colloquio e non una valutazione dei titoli.

Per la valutazione Commissione disporrà complessivamente di 100 punti per la prova orale. Il superamento della prova orale è subordinato ad una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 60/100.

Il contenuto della prova orale è finalizzato ad accertare la capacità tecnico professionale posseduta dal candidato per lo svolgimento delle mansioni di Operatore Socio Sanitario – Area degli Operatori (Ruolo Sociosanitario) presso l'Istituto Frisia di Merate.

10) GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice, al termine della prova orale, formula la graduatoria di merito dei candidati idonei con l'osservanza a parità di punti delle preferenze come previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni.

Qualora, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali, due o più candidati conseguano pari punteggio, la preferenza è determinata dalla minore età (Legge 191/98).

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la valutazione di sufficienza di almeno 60/100.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente previsti dalla selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalle disposizioni di legge in vigore.

L'Azienda, riconosciuta la regolarità degli atti dell'avviso, li approva con Determinazione Dirigenziale. La graduatoria di merito così approvata sarà pubblicata sul sito internet Aziendale.

11) ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

www.iltrivulzio.it

ASP IMMES E PAT

Via Antonio Tolomeo Trivulzio 15, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it

PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



I candidati dichiarati vincitori saranno formalmente invitati a presentarsi presso l'Azienda di assunzione nei termini indicati nella comunicazione stessa, per gli adempimenti preliminari alla firma del contratto individuale di lavoro, che sarà stipulato ai sensi del C.C.N.L. di riferimento vigente al momento dell'assunzione, nonché per la firma contratto stesso.

La mancata risposta entro i termini contenuti nella comunicazione sarà considerata rinuncia ad accettare l'incarico lavorativo e, comunque, comporterà la decadenza del candidato, con conseguente scorrimento della graduatoria a favore dei candidati utilmente classificati.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto individuale di lavoro con esatta indicazione della data di inizio servizio. Con la sottoscrizione del contratto il candidato assunto accetta, senza riserve, tutte le disposizioni che disciplineranno nel tempo lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale.

I candidati idonei dovranno dichiarare, al momento dell'immissione in servizio, di non avere altri rapporti di impiego sia pubblici che privati e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m. i..

I dipendenti assunti a tempo determinato potranno essere sottoposti ad un periodo di prova così come previsto dall'art. 71 comma 2 del CCNL relativo al Personale del Comparto Sanità del 02/11/2022.

12) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003 E DEL REGOLAMENTO (UE) N.679/2016

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane dell'Azienda per le finalità di gestione della procedura nonché, anche successivamente all'eventuale conferimento delle funzioni, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro stesso. L'interessato gode dei diritti di cui alla succitata legge, tra cui figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione e/o diffusione nei limiti soggettivi ed oggettivi previsti da norme di legge e/o regolamento.

13) CHIARIMENTI ED INFORMAZIONI

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati sono invitati a seguire quanto indicato nel punto 6) del presente bando.

F.To.
Il Dirigente Responsabile
dell'Area Risorse Umane
(Dott.ssa Rossana Coladonato)

Procedimento presso l'Area Risorse Umane – Servizio Risorse Umane (L. 241/90 art. 4,5,6)

Responsabile del procedimento: dott. Alessandro Cattoni

www.iltrivulzio.it

ASP IMMES E PAT

Via Antonio Tolomeo Trivulzio 15, 20146 Milano Tel. 02.4029.1
E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it
PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it
Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

