

**AVVISO INTERNO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI N. 9 INCARICHI DELLA FUNZIONE DI COORDINAMENTO NELLE UNITA' OPERATIVE DI QUESTA AZIENDA PRIVE DELLA CORRISPONDENTE FUNZIONE E RELATIVI AL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO - INFERMIERE (CATEGORIA D).**

In esecuzione della delibera n. **509** del **19-09-17** è indetto avviso interno, per titoli e colloquio, per il conferimento di n.9 incarichi della funzione di coordinamento delle attività di cui all'art. 10 del CCNL 20/09/2001, II° biennio economico, nelle Unità Operative di questa Azienda prive della corrispondente funzione, relativi al profilo professionale di Collaboratore Professionale Sanitario-Infermiere (Categoria D); Che il coordinamento per la struttura di Geriatria sarà conferito all'attivazione della predetta struttura assegnata mediante lo scorrimento della graduatoria di merito;

Che, altresì, una ulteriore posizione di coordinamento, in atto, non è coperta poiché il titolare trovasi in aspettativa e, pertanto, eventualmente sarà assegnata mediante lo scorrimento della graduatoria di merito e, comunque, fino al rientro in servizio del titolare;

Il presente avviso interno è disciplinato dai CC.CC.NN.LL. relativi al quadriennio normativo 1998/2001, 1° e 2° biennio economico del personale del comparto sanità, dal D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, dal C.C.N.L. del comparto sanità quadriennio normativo 2006 – 2009, biennio economico 2006 – 2007, ed in particolare dall'art. 4 sotto il titolo "Coordinamento" e dal Verbale di intesa sindacale del 15/04/2009 relativamente alla procedura per il conferimento degli incarichi di coordinamento di cui all'art. 10 del CCNL 20/09/2001 II° biennio economico.

**1) REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE ALL'AVVISO INTERNO**

Possono partecipare i dipendenti di questa Azienda in servizio a tempo indeterminato nel profilo professionale di "Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere" (Categoria D) e che possiedono ai sensi dell'art. 4 del C.C.N.L. del Comparto del sanità quadriennio normativo 2006 – 2009, biennio economico 2006 – 2007 i seguenti requisiti:

- un'esperienza professionale complessiva di tre anni nel profilo di "INFERMIERE" nella categoria D;
- il Master di primo livello in Management o per le funzioni di coordinamento rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3.11.1999, n. 509 e dell'art. 3, comma 9 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca del 22.10.2004, n. 270. In assenza del predetto master, è valido ai fini dell'affidamento delle funzioni di coordinamento il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6, comma 5 della Legge 43/2006, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa.
- Iscrizione all'albo professionale.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di Avviso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dall'Avviso Interno.

## 2) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla presente procedura deve pervenire entro giorni **QUINDICI** dalla pubblicazione del presente Avviso all'Albo Pretorio dell'Ente di questa Azienda. Qualora detto giorno sia festivo, o ricade nella giornata di sabato, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 la sottoscrizione della domanda di ammissione all'Avviso non è soggetta ad autenticazione.

La domanda deve:

- essere redatta in carta semplice e sottoscritta dall'interessato/a;
- essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera B.M.M. di Reggio Calabria con le seguenti modalità:

☑ **consegna diretta** all'Ufficio Protocollo (Palazzo Gangeri) dell'Azienda Ospedaliera "Bianchi-Melacrino-Morelli" – Via Provinciale, Spirito Santo, 24 - 89128 Reggio Calabria;

☑ **a mezzo del servizio postale**: le domande di partecipazione al avviso devono pervenire all'Azienda entro le **ore 12,00 del QUINDICESIMO** giorno successivo alla data di pubblicazione del bando ALL'ALBO PRETORIO.

**Non fa fede il timbro** dell'Ufficio postale accettante;

☑ **mediante posta elettronica certificata da inviare al seguente indirizzo pec: [protocollo@pec.ospedalerc.it](mailto:protocollo@pec.ospedalerc.it)**. Anche in tal caso, la domanda dovrà pervenire entro le ore 12,00 del **QUINDICESIMO** giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'ALBO PRETORIO pena esclusione dalla procedura.

**La validità dell'invio telematico** è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica certificata (PEC) **personale**; 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 "Bianchi-Melacrino-Morelli". 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 data di scadenza del termine di cui al presente BANDO.

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 saranno prese in considerazione.**

Nella PEC di trasmissione della domanda, l'oggetto dovrà chiaramente indicare gli estremi dell'avviso al quale si chiede di partecipare, nonché il nome e cognome del candidato.

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti la presentazione della documentazione cartacea tradizionale.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio della domanda, l'indirizzo PEC mittente, se ammissibile alla stregua di quanto suindicato, equivarrà automaticamente ad **elezione di domicilio informatico** e, pertanto, sarà utilizzato dall'Azienda Ospedaliera "Bianchi-Melacrino-Morelli" per ogni eventuale futura comunicazione concernente la presente procedura.

L'Amministrazione dell'Azienda Ospedaliera declina ogni responsabilità in ordine alla eventuale mancata ricezione della documentazione e/o altre comunicazioni imputabili ad inesatta indicazione del recapito da parte del candidato ovvero ad eventuali disguidi postali non ascrivibili a colpa dell'Amministrazione stessa.

**Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nell'ora del giorno di scadenza del bando.**

Nella domanda i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), consapevoli delle sanzioni civili e penali per le ipotesi di falsità in atti, quanto segue:

- 1) il cognome e nome, il numero di matricola;
- 2) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 3) i requisiti di ammissione previsti dal presente bando con l'indicazione della data, sede e denominazione completa della Scuola/Istituto in cui l'eventuale diploma è stato conseguito nonché dell'esperienza professionale maturata nel corrispondente profilo della categoria D;
- 4) i servizi prestati come dipendenti presso pubbliche amministrazioni;
- 5) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione;
- 6) il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura concorsuale ai sensi del Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata - oppure tardiva - comunicazione del cambiamento di indirizzo nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

***Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.***

### 3) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare:

Alla domanda di ammissione all'Avviso, devono essere allegate:

1. tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione (rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445), oppure i relativi documenti, comprovanti il possesso dei requisiti specifici più sopra descritti. La mancata autocertificazione o presentazione anche di uno solo di tali documenti costituisce motivo di esclusione dall'Avviso;

2. tutte le certificazioni relative ai titoli, non autocertificabili, che i candidati ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (stati di servizio, pubblicazioni, ecc.);
3. un curriculum formativo professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato dal concorrente.
4. un elenco, in carta semplice, datato e firmato dal concorrente, dei documenti e dei titoli presentati.
5. la fotocopia di un documento di identità personale.

In ogni caso il candidato deve indicare esattamente tutti gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni relative alle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o alle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ciò al fine di consentire all'Azienda di procedere alle eventuali acquisizioni d'ufficio delle relative informazioni ai sensi dell'art. 43 o agli eventuali controlli che l'Azienda ritenesse di effettuare ai sensi dell'art. 71.

La firma in calce a detta dichiarazione non necessita di autenticazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Si precisa che non saranno presi in considerazione i titoli che non siano prodotti in originale, in copia legale o autenticati nei modi di legge oppure secondo quanto previsto dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445 o che siano prodotti oltre la scadenza del termine specificato.

#### 4) AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'ammissione dei partecipanti alla selezione verrà effettuata dall'U.O.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane e Formazione.

#### Esclusione dalla selezione

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- a) la mancanza di uno dei requisiti previsti dal bando;
- b) mancata sottoscrizione della domanda;
- c) l'invio o presentazione della domanda fuori dai termini perentori previsti dal bando di selezione (prima della pubblicazione all'albo del bando e dopo la data di scadenza prevista dallo stesso).

L'elenco dei candidati ammessi e la data della prova colloquio verrà pubblicata sul sito dell'Azienda Ospedaliera [www.ospedalerc.it](http://www.ospedalerc.it) sezione bandi di concorso, almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova. I candidati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, a sostenere la prova della selezione indicata nell'avviso di notifica, saranno dichiarati esclusi dalla selezione stessa.

**La Selezione di che trattasi non produce graduatoria e quindi non può essere successivamente utilizzata per la copertura di posizioni vacanti.** L'incarico verrà affidato con provvedimento del Direttore Generale.

L'affidamento dell'incarico di coordinamento è **subordinato alla disponibilità ad effettuare orario di lavoro a tempo pieno**, ad effettuare gli orari previsti dall'Azienda riguardo all'Ufficio di assegnazione compreso ogni altro adempimento concernente l'incarico di coordinamento.

#### 5) COMMISSIONE - PROVE D'ESAME - VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati da una apposita Commissione che sarà nominata dal Direttore Generale con successivo atto deliberativo.

#### Prova colloquio

La selezione verterà sulla valutazione dei titoli presentati e su una prova colloquio.

Non saranno valutati titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando.

La prova orale consisterà in un colloquio diretto alla valutazione delle capacità di coordinamento vertente sull'organizzazione dei servizi nell'ambito professionale per la funzione di coordinamento prospettata dalla Commissione.

#### 6) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura, nonché a cura della Commissione.

#### 7) UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria degli idonei, approvata con provvedimento del Direttore Generale e pubblicata all'Albo dell'Ente è immediatamente efficace.

La graduatoria degli idonei rimane efficace per un termine di dodici mesi dalla data di approvazione della stessa per l'attribuzione delle funzioni di coordinamento presso le Unità Operative ove dovessero risultare prive della funzione di coordinamento.

Con la partecipazione all'Avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni o precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Unità Sanitarie Locali ed Aziende Ospedaliere.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per informazioni e per ricevere copia integrale del presente bando di avviso rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane – Ufficio Concorsi –.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(Dr. Francesco Antonio Benedetto)**

