



AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI **N. 5 INCARICHI DI COORDINAMENTO PER L'AREA PROFESSIONALE INFERMIERISTICA.**

Si rende noto che in forza della deliberazione n. 00854/2018/DG del 25.10.2018 è indetto avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 5 incarichi di coordinamento per l'area professionale infermieristica e precisamente per:

- **Cardiologia Riabilitativa Passirana**
- **SPDC Garbagnate**
- **CPS- CD RHO**
- **RSA Sandro Pertini**
- **CRA di Garbagnate**

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione i dipendenti dell'Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in possesso dei seguenti requisiti:

- qualifica di Collaboratore Professionale Sanitario – infermiere cat. D o D Super
- esperienza professionale complessiva in categoria D o Ds di tre anni
- 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

OVVERO

certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6, comma 5 della L. 43/2006, o rilasciato in base alla pregressa normativa.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione - da redigere in carta semplice - dovranno pervenire al Direttore Generale dell'ASST Rhodense di Garbagnate Milanese (MI) - Viale Forlanini n. 95 **improrogabilmente entro le ore 12,00 del giorno**

12 novembre 2018

La domanda e la documentazione richiesta ad essa allegata potranno essere presentate con una delle seguenti modalità:

direttamente all'Ufficio Protocollo dell'ASST Rhodense – Viale Forlanini, 95 – 20024 Garbagnate Milanese (MI);

spedita via Posta (si suggerisce, a tutela del candidato, raccomandata con ricevuta A.R.).

mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo P.E.C. **protocollo.generale@pec.asst-rhodense.it**. Anche in tal caso, la domanda dovrà pervenire entro le ore 12,00 del giorno suindicato, pena la non ammissibilità.

Per le domande inoltrate mediante PEC si precisa che:

- > Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica non certificata.
- > L'indirizzo PEC del mittente deve essere riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato. Nell'oggetto della e-mail dovrà essere indicata la dicitura "Avviso di selezione interna, per titoli ed esami, per il conferimento di n. 5 incarichi di coordinamento per l'area professionale infermieristica".

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice (utilizzando il modulo 1 allegato al presente bando), indirizzata al Direttore Generale dell'ASST RHODENSE dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- dati anagrafici
- qualifica attualmente ricoperta
- i requisiti specifici richiesti dal presente bando
- la non sussistenza di precedenti penali (per condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione");
- eventuale indirizzo mail privato al quale inviare comunicazioni riguardanti la presente procedura.

Le domande, comprese quelle inviate mediante servizio postale, dovranno pervenire al protocollo aziendale entro il termine di cui sopra pena l'esclusione dalla procedura. Non saranno pertanto prese in considerazione le domande pervenute oltre tale termine anche se spedite in data antecedente.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere uniti:

1. fotocopia documento identità
2. i documenti (ovvero autocertificazioni) attestanti il possesso dei requisiti specifici richiesti per la partecipazione all'avviso (il certificato relativo al servizio presso questa Amministrazione sarà acquisito d'ufficio)

NOTA BENE:

il certificato (o l'autocertificazione) relativo al master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento deve indicare espressamente che tale titolo è stato 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.

Pertanto se il possesso del suddetto titolo sarà comprovato mediante autocertificazione, in tale dichiarazione dovranno essere espressamente precisate le indicazioni di cui sopra.

In carenza delle suddette precisazioni il candidato interessato non sarà ammesso alla procedura

3. certificazioni (ovvero autocertificazioni) relative agli altri titoli (oltre e quelli di cui al precedente punto) che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito
4. curriculum formativo e professionale datato e firmato
5. eventuali pubblicazioni edite a stampa (per le pubblicazioni è fatto obbligo produrre le fotocopie e, nell'autocertificazione, il candidato dovrà dichiararne l'autenticità)
6. elenco di tutti i documenti allegati alla domanda.

Saranno considerati privi di efficacia i documenti che perverranno dopo la scadenza dei termini suddetti.

Con la presentazione delle domande è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni del presente bando, di legge e di regolamento in vigore e di eventuali modificazioni che potranno essere disposte in futuro.

La documentazione di cui ai precedenti punti 2. e 3. potrà essere autocertificata (utilizzando il modulo 2 allegato al presente bando) oppure presentata in fotocopia purchè (sempre utilizzando il modulo 2 allegato al presente bando) il candidato ne dichiari l'autenticità. **N.B. Tutte le notizie dichiarate solo nella domanda e/o nel curriculum (e non documentate o autocertificate a parte) non potranno essere oggetto di valutazione e, ciò, anche se il candidato dovesse richiamare, in tale domanda/curriculum, le norme di cui al DPR 445/2000.**

N.B. A' sensi dell'art. 15 della Legge n. 183 del 12.11.2011, le certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni non possono essere prodotte agli organi della Pubblica Amministrazione o a privati gestori di pubblici servizi.

Consequentemente le P.A. non possono più richiederli ne' accettarli.

In relazione a quanto sopra il candidato dovrà produrre, in luogo delle predette certificazioni, esclusivamente "dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di notorietà" di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione sarà espletata mediante:

- colloquio individuale di approfondimento del curriculum formativo professionale nonché sull'accertamento delle capacità organizzative e di coordinamento
- valutazione dei titoli di studio presentati e delle esperienze lavorative-professionali documentate dai candidati.

N.B. Per quanto riguarda i punti a disposizione della Commissione nonché i criteri e le modalità di attribuzione dei punteggi per la valutazione dei titoli, si fa riferimento a quanto indicato all'art. 6 del Regolamento approvato dall'ex A.O. G. Salvini con deliberazione n. 1023 del 9.12.2010.

N.B. qualora i candidati ammessi alla procedura dovessero superare le 30 unità, la Commissione effettuerà una prova preselettiva mediante somministrazione di questionario di n. 30 domande (vertenti su tematiche inerenti al coordinamento oppure alla funzione messa a bando) con assegnazione di relativo punteggio per ogni risposta corretta. I primi 15 candidati che avranno acquisito il maggior punteggio (compresi i candidati a pari punti) saranno ammessi al successivo colloquio.

MODALITA' E TERMINI PER LA CONVOCAZIONE

Successivamente alla data di scadenza del bando, i candidati che risulteranno in possesso dei requisiti previsti dal bando, saranno convocati nella data stabilita per l'espletamento del colloquio o

per l'espletamento della prova preselettiva. La convocazione avverrà mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica aziendale e (se indicato nella domanda di partecipazione) all'indirizzo di posta elettronica privato almeno 15 giorni prima della data prevista per il colloquio o per la prova preselettiva.

In relazione a quanto sopra l'Amministrazione declina ogni responsabilità in merito all'eventuale tardiva lettura della mail.

ULTERIORI PRECISAZIONI

1. è causa ostativa al conferimento dell'incarico la sussistenza di eventuali precedenti penali (per condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione");
2. ai candidati vincitori sarà riconosciuta, dalla data di effettivo inizio dell'attività, l'indennità di coordinamento - parte fissa - nella misura prevista dall'art. 10, comma 2, del CCNL II biennio economico 2000/2001 e, ciò, nelle more dell'effettiva applicazione degli artt. 14 e seguenti del CCNL del 21.05.2018 (Istituzione e conferimento dei nuovi incarichi di funzione);
3. in ogni caso il dipendente decade dalla funzione di coordinamento in caso di valutazione negativa o col venir meno dell'effettivo svolgimento della medesima;
4. l'incarico di coordinamento non può essere conferito a personale con rapporto di lavoro a tempo parziale. Il dipendente al quale viene attribuito l'incarico di coordinamento e che abbia un rapporto di lavoro a tempo parziale è tenuto a chiedere la riammissione al tempo pieno con decorrenza antecedente a quella di effettivo inizio dell'incarico e comunque entro i termini assegnati, pena la decadenza. Il passaggio a tempo parziale del titolare dell'incarico comporta l'automatica ed immediata revoca dell'incarico medesimo.
5. l'assegnazione, dei candidati vincitori, al Reparto/Servizio da coordinare sarà disposta dal Direttore D.A.P.S.S.;
6. la rinuncia del candidato vincitore a svolgere l'attività di coordinamento presso il Reparto/Servizio individuato dal Direttore D.A.P.S.S., comporterà l'automatica esclusione dalla graduatoria senza possibilità di riconsultazione in caso di successive vacanze di ulteriori posti;
7. la domanda di ammissione non potrà essere condizionata all'assegnazione ad alcun specifico Reparto/Servizio; non saranno pertanto prese in considerazione eventuali condizioni/preferenze eventualmente indicate nella domanda.

Per quanto attiene all'applicazione dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 del 27.04.2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si fa rinvio all'informativa allegata al presente bando.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si rimanda a quanto previsto dalle vigenti norme contrattuali in materia.

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare in tutto o in parte o modificare il presente bando a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicare i motivi e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'UOC Amministrazione e Sviluppo del Personale (int. 2752).

Il Direttore dell'UOC
Amministrazione e Sviluppo del Personale
Francesco Neri

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 del 27/04/2016 (di seguito Regolamento UE), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si forniscono le seguenti informazioni:

- **Titolare del Trattamento:** il Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Rhodense (ASST), i cui dati di contatto sono riportati in calce.
- **Responsabile della Protezione dei dati:** nominato con Deliberazione del Direttore generale n. 41 del 25/01/2018, è Veronica Bruno, contattabile ai seguenti recapiti: e-mail: privacy@asst-rhodense.it - Tel: 02.99430.1859/2034.
- **Finalità:** i Suoi dati personali ed eventuali dati relativi alla salute, da Lei forniti mediante la documentazione presentata per la procedura di assunzione/mobilità, per la costituzione di altre tipologie di rapporti, o acquisiti successivamente, in relazione alla gestione della Sua posizione con l'ASST, saranno oggetto di trattamento per finalità relative agli adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro (dipendente e non) o alla gestione di altre tipologie di rapporti con l'ASST (ad esempio, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: frequentatori, tirocinanti, specializzandi, stagisti, etc.).
- **Categorie dei dati trattati:**
 - dati personali
 - dati relativi alla salute
 - dati genetici
 - dati giudiziari
- **Destinatari dei dati:** i dati non saranno diffusi e/o comunicati a terzi.

I dati personali acquisiti potranno essere comunicati, in relazione ad uno specifico obbligo di legge, di regolamento o di contratto, sempre nel rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza, a soggetti terzi quali: enti assicurativi, assistenziali, società assicurative, centri di elaborazione dati, colleghi professionali, enti di controllo nazionali, regionali e locali (Ministero della Sanità, Regione Lombardia, ATS, etc.).

- **Periodo di conservazione:** i tempi minimi di conservazione dei dati sono definiti dal Massimario di scarto della documentazione del Sistema Socio Sanitario regionale lombardo vigente, approvato con Decreto della Giunta Regionale.
- **Base giuridica:** i dati saranno oggetto di trattamento sulla base di uno dei seguenti presupposti:
 - il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte;
 - il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
 - il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.
- **Diritti dell'interessato:** Lei potrà rivolgersi al Titolare del trattamento per far valere i Suoi diritti, previsti dagli artt. 15 e 16 del Regolamento UE, tra i quali, a titolo esemplificativo, l'accesso, la rettifica, l'aggiornamento, l'integrazione.
- **Reclami:** Lei può presentare reclamo indirizzando l'istanza all'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'ASST, con sede in Viale Forlanini n. 95 Garbagnate Milanese, tel. 02.994301814 - email: urp@asst-rhodense.it.

**Il Titolare del trattamento dei dati
IL LEGALE RAPPRESENTANTE
DIRETTORE GENERALE DELL'ASST**

MODULO 1

FACSIMILE DOMANDA (da redigere in carta semplice)

Al Direttore Generale
dell'ASST Rhodense
Viale Forlanini n. 95
20024 - GARBAGNATE MILANESE (MI)

Il sottoscritto _____ chiede di poter partecipare all'avviso interno per il conferimento **di n. 5 incarichi di coordinamento per l'area professionale infermieristica.**

A tal fine dichiara:

- di essere nato a _____ il _____;
- di risiedere a _____ in via _____;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- di essere in possesso del 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
- di essere in possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6, comma 5 della L. 43/2006, o rilasciato in base alla pregressa normativa, conseguito il _____ presso _____
- di non aver subito condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione";
- di essere dipendente dell'ASST Rhodense attualmente con la qualifica di **Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere (cat.)**
con rapporto di lavoro (barrare la voce che interessa):
 - a tempo pieno
 - a tempo parziale e di impegnarmi, in caso di attribuzione delle funzioni di coordinamento, a richiedere l'ammissione al tempo pieno;
- di essere in possesso dell'esperienza professionale complessiva in categoria D o Ds di tre anni
- di indicare come segue il recapito presso il quale deve essere inviata ogni comunicazione relativa alla selezione

mail aziendale: _____

mail privata: _____

telefono _____

N.B. Alla domanda il candidato dovrà allegare - in originale o copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nelle forme di cui al D.P.R. n. 445/2000, utilizzando l'unito modulo - tutte le certificazioni relative ai titoli che ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

MODULO 2

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI NOTORIETA'
(art.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000)**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ il _____ residente
a _____ (CAP) _____ in via _____ consapevole
delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

di non aver subito condanne penali, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione");

di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio:

conseguito presso _____ il _____

conseguito presso _____ il _____

conseguito presso _____ il _____

di aver conseguito il _____ presso _____ 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

di essere in possesso certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6, comma 5 della L. 43/2006, o rilasciato in base alla pregressa normativa, conseguito il _____ presso _____

di aver prestato i seguenti servizi (specificare esattamente date, qualifiche, Amministrazione, eventuali procedimenti disciplinari)

che le copie dei sotto indicati documenti sono conformi agli originali:

Altro (indicare analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione delle situazioni e che si intendono autocertificare)

luogo, data

firma per esteso del dichiarante.....

N.B. Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 qualora dal controllo di cui all'art.71 del medesimo decreto emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.