



OSPEDALI RIUNITI DI TRIESTE

Servizio Sanitario Regionale
AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA
Ospedale di rilievo nazionale e di alta specializzazione
(D.P.C.M. 8 aprile 1993)



FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA

S.C. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - Responsabile: dott. Diego Vergara

AVVISO PUBBLICO dd. 1 marzo 2010

SCADENZA : 15 marzo 2010

In esecuzione della determinazione n. 103 dd. 25/02/10, del Responsabile della S.C. Gestione delle Risorse Umane, è indetto l'avviso pubblico, per soli titoli, per la copertura a tempo determinato, ai sensi del D.Lgs 368/01 di:

**posti di infermiere
(collaboratore professionale sanitario – cat. D)**

(Si precisa che il numero di posti disponibili e l'effettiva assunzione in servizio sono vincolati all'autorizzazione regionale, già richiesta, prevista dall'art. 13, c. 21, L.R. 24/09)

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1. laurea specifica, ovvero diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi.
2. iscrizione all'albo professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per quanto riguarda i criteri per la valutazione dei titoli ci si atterrà a quanto stabilito dall'art.11 del D.P.R. 220/2001; ai sensi dell'art.8 p.3 del DPR medesimo, i punti a disposizione per la valutazione dei titoli sono 30. La ripartizione dei punti fra le sottocitate categorie di titoli viene stabilita dalla Commissione in sede di valutazione, così come segue:

| | |
|--------------------------------------|----------|
| titoli di carriera | max p.15 |
| titoli accademici e di studio | max p. 5 |
| pubblicazioni e titoli scientifici | max p. 3 |
| curriculum formativo e professionale | max p. 7 |

NORMATIVA GENERALE

Ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D.L. 30 dicembre 1992 n.502 e successive modificazioni e integrazioni, possono partecipare ai concorsi/avvisi pubblici coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:

- a. cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea.
- b. idoneità fisica all'impiego
L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Unità Sanitaria locale o dell'Azienda ospedaliera, prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n.ro 761, è dispensato dalla visita medica.
- c. titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere.
- d. iscrizione all'albo professionale, ove richiesta, per l'esercizio professionale.
L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

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

I requisiti di cui sopra, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso/avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

PRESENTAZIONE DOMANDA, MODALITA' E TERMINI

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade entro il 15° giorno dalla data di affissione del presente bando all'albo di questa Azienda e cioè entro il giorno 15 marzo 2010.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo

Si precisa che, vista la legge n.° 370 dd.23.8.1988 le domande di partecipazione ai concorsi, nonché tutti i documenti allegati, non sono più soggetti all'imposta di bollo.

La domanda e la documentazione allegata possono essere:

- consegnate direttamente o a mezzo corriere presso l'Ufficio Protocollo dell'Azienda, in via Farneto 3, entro l'ora di chiusura dell'ufficio stesso (orario di sportello dal lunedì al giovedì: 8-16, venerdì:8-13, sabato: chiuso);
- spedite entro la data suddetta a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo: U.O. Concorsi, Selezioni, Assunzioni dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria "Ospedali Riuniti di Trieste"– via del Farneto n° 3 – 34142 TRIESTE
- La data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

L'eventuale riserva d'invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria "Ospedali Riuniti di Trieste" declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o documenti spediti a mezzo servizio postale con modalità ordinarie o a mezzo corriere privato nonché per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa

Nella domanda, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente bando gli aspiranti devono indicare:

- a) il nome e cognome, la data, il luogo di nascita, la residenza;

- b) il possesso della cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea o lo stato di italiano non appartenente alla Repubblica;
 - c) il comune d'iscrizione delle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime (adempimento limitato ai soli cittadini italiani);
oppure:
il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza (adempimento limitato ai cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea e agli italiani non appartenenti alla Repubblica);
 - d) eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa);
 - e) i titoli di studio posseduti (superiore a quello dell'obbligo);
 - f) iscrizione all'albo professionale;
 - g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari
Si precisa che la valutazione del servizio militare, prestato a qualsiasi titolo, è subordinata all'esibizione della copia del foglio matricolare o dello Stato di servizio rilasciato dal Distretto Militare (Legge n.ro 958/86), ovvero della relativa dichiarazione sostitutiva (art.1 co.1 lett. f) DPR 403 20.10.1998)
 - h) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione, di precedenti rapporti di pubblico impiego
*Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n.ro 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto.
In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.*
- ovvero:
- di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata ad ogni effetto di legge, a dichiarazione di non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni)
 - l) il domicilio presso il quale deve ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza di cui alla lettera a)
 - m) il codice fiscale

LA DOMANDA DOVRÀ ESSERE DATATA E FIRMATA, PENA ESCLUSIONE, E AD ESSA ANDRÀ ALLEGATA LA FOTOCOPIA NON AUTENTICATA DI IN DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ.

DOCUMENTAZIONE

Alla domanda di partecipazione al concorso/avviso, i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati solamente nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

In applicazione di detta norma sull'autocertificazione i candidati, in alternativa alla presentazione della documentazione potranno pertanto:

- a) autocertificare titoli quali servizi, specializzazioni, partecipazioni a convegni, docenze, tirocini, ecc. **escluse le pubblicazioni (edite a stampa) per le quali dovranno essere presentate fotocopie della relativa copertina e dell'articolo.** Per consentire la corretta valutazione dei titoli è assolutamente necessario che l'autocertificazione contenga tutti gli elementi relativi a modalità e tempi dell'attività espletata che verrebbero indicati se il documento fosse rilasciato dall'Ente competente,

pena il verificarsi di una situazione di falsità o di non veridicità, con le dovute conseguente di legge o di incompletezza per cui ne deriverebbe l'impossibilità di attribuire una valutazione.

- b) richiedere, qualora si tratti di dipendenti dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Trieste, che l'Azienda stessa provveda d'ufficio alla certificazione di fatti, stati, qualità e servizi che risultano dalla documentazione in atti.
- c) richiedere, qualora non si tratti di dipendenti dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Trieste, che l'Azienda proceda d'ufficio all'acquisizione di documenti riguardanti fatti, stati e qualità ed anche certificazioni di servizio già in possesso dell'Azienda stessa.

In questo caso il candidato dovrà specificare con esattezza la procedura cui tali documenti si riferiscono ed in cui tali documenti si trovano e l'Azienda non risponderà nel caso che la documentazione cui viene fatto riferimento non sia giacente in quanto già ritirata o restituita d'ufficio o la procedura sia stata indicata erroneamente.

- d) richiedere che l'Amministrazione acquisisca d'ufficio fatti, stati, qualità e servizi che sono già in possesso di altre amministrazioni. **E' chiaro che in questa ultima ipotesi questa Azienda non risponde della errata compilazione dei certificati da parte dell'Amministrazione competente, né del mancato o ritardato invio della documentazione richiesta, rimanendo comunque a carico dell'interessato l'onere di fornire tutte le notizie necessarie per rendere attuabile tale adempimento.**
- e) dichiarare la conformità all'originale di copie di pubblicazioni o di documenti eventualmente allegati non autenticati;

La documentazione presentata non autocertificata dovrà essere rilasciata dall'autorità amministrativa competente o da persone legittimate a certificare in nome e per conto dell'Ente stesso, altrimenti non sarà presa in considerazione.

e dovranno:

- a) allegare alla domanda un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato;
- b) allegare alla domanda un elenco in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e dei titoli presentati;

Per coloro che effettuano autocertificazioni si ricorda che il rilascio di dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che nei casi più gravi il giudice può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici

Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiere.

A tal proposito l'amministrazione effettua verifiche a campione delle autocertificazioni effettuate. Qualora le autocertificazioni non venissero firmate davanti al funzionario addetto a ricevere la documentazione dovrà essere allegata copia, anche non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità personale, se non già fatto ai sensi del precedente punto in relazione alla firma della domanda

ESCLUSIONE DALL'AVVISO

Sono escluse dall'avviso le domande mancanti di firma e quelle pervenute oltre i termini prescritti dal bando (prima dell'apertura e dopo la scadenza).

GRADUATORIA

La graduatoria di merito sarà formulata secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati per i titoli presentati e sarà compilata con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative in materia.

All'approvazione della graduatoria generale finale dei candidati, unitamente a quella dei vincitori, provvederà, riconosciuta la regolarità degli atti, il Direttore Generale dell'Azienda o suo delegato, e sarà immediatamente efficace.

Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per un termine di ventiquattro mesi dalla data di approvazione della graduatoria stessa.

CONFERIMENTO DEI POSTI E ASSUNZIONE

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati ai fini della stipula del contratto di lavoro, a presentare nel termine stabilito dall'Azienda, i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso/avviso e a regolarizzare ai sensi di legge tutti i documenti già presentati e richiamati dal bando.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Per qualunque informazione, gli interessati possono rivolgersi all'U.O. Concorsi, Selezioni e Assunzioni - Struttura Complessa Politiche del Personale – via del Farneto n.ro 3 Trieste, tel. 040/3995072-5071 - 5123.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità .

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n.ro 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'U.O. Concorsi ed Assunzioni, per le finalità di gestione del concorso/avviso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei quesiti di partecipazione pena esclusione del concorso/avviso.

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione al concorso/avviso dovrà manifestare consenso al trattamento dei dati personali.

RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI

La documentazione presentata a corredo della domanda è ritirabile dall'interessato, o altra persona munita di delega, decorsi 60 giorni dalla data di approvazione della graduatoria e sino ai 30 giorni successivi alla scadenza o all'esaurimento della medesima.

Decorsi tali termini, la stessa documentazione, ove non ritirata, sarà avviata al macero.

**IL RESPONSABILE DELLA S.C.
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
Dott. Diego Vergara**

**ALL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
OSPEDALI RIUNITI DI TRIESTE
via del Farneto 3 – 34142 Trieste**

Il/La sottoscritto/a _____ a)

codice fiscale _____

CHIEDE

di essere ammesso/a all'**avviso** pubblico, per soli titoli, per posti di **collaboratore professionale sanitario , cat. D – infermiere**

A tal fine, sotto propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, dichiara:

1. di essere nato/a a _____ il _____

2. di risiedere a _____ via _____ n. _____

3. di essere in possesso della cittadinanza italiana

ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana

4. di essere di stato civile _____

5. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

ovvero: di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo

_____ b)

6. di non aver mai riportato condanne penali

ovvero – di aver riportato le seguenti condanne penali (*da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale*) _____

7. di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione all'avviso:

laurea (o diploma) in _____

conseguita presso _____ il _____

8. di essere iscritto al Collegio IPASVI di _____ dal _____

9. di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione:

a) di aver prestato servizio militare in qualità di _____ dal _____ al _____

b) di non avere prestato servizio militare perché _____

10. di aver prestato o di prestare servizio con rapporto di impiego presso le sotto indicate pubbliche amministrazioni (*indicare periodi, qualifiche e cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego*) c):

11.

12. di non esser stato/a dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

13. di aver diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: _____

(allegare documentazione probatoria)

14. di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione del concorso presso una banca dati autorizzata;

che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale dev'essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

sig./sig.ra _____

Via/Piazza _____ n. _____

C.A.P. _____ Città _____ Telefono _____

ALLEGA ALLA PRESENTE:

- **LA FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ**
- **IL CURRICULUM DATATO E FIRMATO**
- **L'ELENCO, DATATO E FIRMATO, DEI DOCUMENTI PRESENTATI**

Dichiara inoltre

Che tutti i documenti e titoli presentati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 18 e 19 del D.P.R. 28/12/00 n. 445 e sono indicati nell'allegato elenco, firmato e redatto in carta semplice.

di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/00 n. 445 in caso di false dichiarazioni.

Luogo e Data _____

(firma per esteso e leggibile)

NOTE

- a) cognome e nome: le coniugate devono indicare il cognome da nubile e quello da coniugata;
- b) ***i cittadini italiani*** devono indicare il Comune di iscrizione o precisare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali;
per i cittadini non italiani (cittadini degli Stati membri dell'unione europea o italiani non appartenenti alla Repubblica) devono indicare l'eventuale godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- c) indicare, per i soli rapporti quale dipendente di Pubbliche Amministrazioni, l'Ente, il profilo professionale rivestito il periodo di servizio, nonché la causa della risoluzione di ogni rapporto (ad es.: dimissioni volontarie, scadenza del termine di assunzione a tempo determinato, decadenza dal servizio, ecc.);

La domanda e la documentazione devono essere:

- **inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'Azienda Ospedaliero Universitaria "Ospedali Riuniti" di Trieste- U.O. Concorsi, Selezioni, Assunzioni - via del Farneto n. 3 34100 TRIESTE**
ovvero
- **presentate all'Ufficio Protocollo Generale - via del Farneto n. 3 - TRIESTE , nelle ore d'ufficio (dal lunedì al giovedì dalle ore 8.00 alle 16.00, venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00, sabato: chiuso).**