



SCADENZA: 16 AGOSTO 2010

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE – RIMINI

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI A N° 2 POSTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO– PERSONALE INFERMIERISTICO– INFERMIERE – CAT. D

In esecuzione della determinazione n° 617 del 01/06/2010, adottata dal Direttore dell'U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse Umane è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di:

**N°2 POSTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO – PERSONALE INFERMIERISTICO -
INFERMIERE – CAT. D - DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE (EX
D.LGS 196/95 L. 226/04 E D.LGS 236/03 ART 11)**

per i quali si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dai contratti collettivi di lavoro.

Le disposizioni per la partecipazione al concorso e le relative modalità d'espletamento sono quelle stabilite dalle norme e procedure concorsuali di cui al DPR 27.03.2001, n° 220

Possono partecipare al concorso coloro che possiedono i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande;

Requisiti generali per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande:

- a) età: come previsto dall'art. 3, comma 6, della Legge 15/5/1997, n° 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età, pertanto possono partecipare tutti coloro che abbiano una età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo obbligatorio;
- b) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi del DPCM n. 174 del 7.2.1994, i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, e adeguata conoscenza della lingua italiana (comprovabile in sede d'esame), nonché degli altri requisiti previsti per i cittadini italiani;
- c) idoneità fisica all'impiego: l'accertamento della idoneità fisica all'impiego, con la osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato da una struttura pubblica del Servizio sanitario nazionale prima dell'immissione in servizio.

Il personale dipendente dalle amministrazioni ed Enti del Servizio sanitario nazionale, è dispensato dalla visita medica.

Requisiti specifici di ammissione:

-Diploma universitario di infermiere, conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni, ovvero i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario, ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi.

-Iscrizione al relativo albo professionale. L'iscrizione al corrispondente albo di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

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

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

Modalità e termini per la presentazione delle domande

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice, **UTILIZZANDO LO SCHEMA DI DOMANDA ALLEGATO AL PRESENTE BANDO**, devono essere rivolte al Direttore Generale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale e presentate, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, all'Azienda Unità Sanitaria Locale di Rimini - U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Via Coriano, n° 38 - 47924 Rimini (orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, il giovedì esclusi i giovedì prefestivi, inoltre, dalle 15.00 alle 17.00). Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato allo stesso ora del primo giorno successivo non festivo.

Le domande possono essere spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante. Per le domande presentate direttamente all'Azienda Unità Sanitaria di Rimini, l'ufficio competente rilascerà apposita ricevuta. Si precisa che gli operatori dell'Azienda non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati.

La busta dovrà recare la dicitura “contiene domanda di partecipazione al concorso per n. 2 posti di INFERMIERE.

Per le domande presentate direttamente all'Azienda Unità Sanitaria di Rimini, l'ufficio competente rilascerà apposita ricevuta. Gli operatori dell'AUSL non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio: l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

1. cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente ;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti in corso;
5. i titoli di studio posseduti e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente concorso;
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
7. i servizi prestati come dipendenti presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
8. la lingua straniera prescelta nell'ambito di quelle previste dal bando di concorso;
9. i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
10. il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto l'indicazione della residenza di cui al punto 1.;

Nel caso si intenda usufruire della riserva di n. 1 posto a favore dei volontari delle FF.AA. (i soggetti militari attualmente destinatari della riserva sono i V.F.B. ex D.Lgs 196/95, i V.F.P. ex L. 226/04 e gli Ufficiali in rafferma biennale o prefissata ex D.Lgs 236/03 art. 11) è necessario che il candidato alleghi apposita certificazione (foglio di congedo) dalla quale risulti in maniera certa il possesso del titolo che dà diritto alla riserva stessa.

Il foglio di congedo potrà essere prodotto anche in fotocopia ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/2000 (modalità alternative all'autenticazione di copie)

La domanda deve essere firmata: ai sensi dell'art. 39, comma 1, del DPR n° 445/2000, non è richiesta l'autentica di tale firma.

La mancanza della firma o la omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio, né per disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I beneficiari della legge 05.02.1992, n° 104, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D.Lgs 196/03. 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 concorsuale. 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 241/90.

Alla domanda devono essere allegati:

1 CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE REDATTO SU CARTA SEMPLICE DATATO E FIRMATO, E FORMALMENTE DOCUMENTATO contenente tutte le informazioni relative all'attività formativa /professionale del candidato.

Documentazione da allegare a supporto del curriculum

A supporto delle dichiarazioni contenute nel curriculum i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria.

Le certificazioni devono essere rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente/Azienda o essere autocertificate ai sensi del DPR 445/2000.

A tale proposito si specifica che i titoli presentati possono essere:

-PRODOTTI IN ORIGINALE o in copia legale autenticata ai sensi di legge

-ALLEGATI IN FOTOCOPIA ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/2000 (**modalità alternative all'autenticazione di copie**). In tal caso il candidato può **allegare i titoli** (di studio, di servizio, pubblicazioni o documenti rilasciati da Pubbliche Amministrazioni) **in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di notorietà riguardante la conoscenza del fatto che le copie allegate, debitamente numerate e siglate sono conformi agli originali**. La dichiarazione deve essere presentata **unitamente a copia** fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore.

-DICIARATI ai sensi dell'art. 46 e/o 47 del D.P.R. n. 445/2000 (**dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà**) nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (in questo caso non serve allegazione in fotocopia dei documenti). La dichiarazione deve essere presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore. In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; **L'OMISSIONE ANCHE DI UN SOLO ELEMENTO COMPORTA LA NON VALUTAZIONE DEL TITOLO AUTOCERTIFICATO. Pertanto, nell'interesse del candidato, si suggerisce di allegare - in fotocopia semplice dichiarata conforme all'originale ai sensi dell'art. 19 DPR 445/2000 (vedi punto precedente)- tutta la documentazione a corredo della domanda.**

In particolare poi, con riferimento al **SERVIZIO PRESTATO**, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di stato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopra indicate, 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) le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni, sospensioni cautelari, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

LE PUBBLICAZIONI debbono essere edite a stampa e devono essere ai fini della valutazione presentate o in originale o in fotocopia autocertificata dal candidato, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, come conforme all'originale.

Per l'applicazione delle preferenze, delle precedenze e delle riserve di posti previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori, nonché l'indicazione della norma di legge che conferisce detto diritto.

Si rammenta, infine, che **l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute** e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

2 ELENCO NUMERATO DATATO E FIRMATO IN TRIPLICE COPIA, in carta semplice, dei documenti e degli eventuali titoli presentati a supporto del curriculum. Tutti i documenti allegati devono avere la stessa numerazione sia nell'elenco che nel curriculum.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente, di rinunciare alla partecipazione al concorso.

Commissione Esaminatrice

La commissione esaminatrice è nominata secondo le modalità e nella composizione previste dall'art. 44 del DPR 27.03.2001, n° 220.

La Commissione giudicatrice, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua straniera.

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

30 punti per i titoli

70 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

30 punti per la prova scritta

20 punti per la prova pratica

20 punti per la prova orale

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

1) titoli di carriera	punti 15
2) titoli accademici e di studio	punti 4
3) pubblicazioni e titoli scientifici	punti 4
4) curriculum formativo e professionale	punti 7

Prove d'esame

La commissione esaminatrice sottoporrà gli aspiranti alle seguenti prove d'esame:

- **prova scritta:** consistente in una relazione scritta su un caso assistenziale e/o nella soluzione di quesiti a risposta multipla e/o sintetica su materie afferenti la formazione specifica della figura professionale in oggetto.
- **prova pratica:** consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.
- **prova orale:** su argomenti attinenti allo specifico profilo professionale, con particolare riferimento alla organizzazione del lavoro, alla legislazione sanitaria e qualità dell'assistenza.

La prova orale comprenderà anche la verifica della conoscenza di elementi di informatica e, di una lingua straniera, almeno a livello iniziale, a scelta **tra francese, inglese, tedesco**.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prove, almeno quindici giorni prima della data della prova scritta, ed almeno venti giorni prima della data della prova pratica ed orale.

Graduatoria

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli ai voti conseguiti nelle prove d'esame, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del decreto del presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n° 487 e successive modificazioni.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna prova d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

Il Direttore Generale dell'Unità Sanitaria Locale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva unitamente alla graduatoria generale, che è immediatamente efficace. La graduatoria è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna.

La validità della graduatoria relativa al presente concorso, rimane efficace per un termine di 36 mesi dalla data di pubblicazione.

Essa potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti della stessa categoria e profilo professionale che successivamente ed entro tale termine dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria, entro il periodo di validità, verrà utilizzata anche per l'assegnazione di rapporti di lavoro a tempo determinato su posti disponibili per assenza o impedimento del titolare.

La graduatoria che scaturirà dalla presente selezione potrà, inoltre, essere utilizzata nell'ambito delle Aziende USL dell'Area Vasta Romagna (Cesena, Forlì, Ravenna), in caso di mancanza di propria graduatoria di concorso vigente, per la copertura definitiva di posti vacanti, in virtù del protocollo d'intesa siglato dalle stesse in data 12.09.2005, e formalmente recepito da questa Azienda delibera n. 433 del 28.10.05.

Si precisa che tanto l'accettazione quanto la rinuncia alla suddetta eventuale proposta da parte delle altre Aziende USL di Area Vasta Romagna, non pregiudicano il diritto del candidato di essere chiamato da questa Azienda in base all'esperimento della graduatoria.

Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda a produrre entro il termine di giorni 30 dalla data della comunicazione scritta, per la stipulazione del contratto di lavoro individuale, i documenti e/o le certificazioni sostitutive degli stessi necessari per l'assunzione, che saranno ivi elencati.

Scaduto inutilmente il suddetto termine per la presentazione dei documenti, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Il nominato dovrà assumere servizio entro 30 giorni dalla data di ricevimento della lettera di nomina, a pena di decadenza, salvo giustificati motivi.

Il rapporto di lavoro diverrà definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato.

Con la stipulazione del contratto individuale di lavoro, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme, ed in particolare di quelle previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro, che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico e il trattamento economico del personale del Servizio Sanitario Nazionale.

L'assunzione in servizio del vincitore potrà essere sospesa o ritardata in applicazione di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni.

Varie

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs n°165/2001

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia e, in particolare, al DPR n° 220 del 27.03.2001.

Il presente bando è emanato tenuto conto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge 12.03.1999, n° 68, e di tutte le altre riserve di legge. E' inoltre applicabile, nella misura del 30% dei posti messi a concorso, la riserva di legge di cui al D. Lgs. 08.05.2001, n°215, art. 18, relativa ai militari delle forze armate congedati senza demerito. Sono, infine, fatte salve tutte le altre riserve di legge.

Nel caso in cui intenda far valere il diritto di precedenza all'assunzione ai sensi della legge n.68/99, il candidato dovrà dichiarare di essere iscritto agli appositi elenchi di cui all'art.8 della stessa legge, e di trovarsi in stato di disoccupazione, ai sensi della vigente normativa, alla data di scadenza del bando. In caso contrario, il candidato non potrà fare valere tale diritto.

Il personale che verrà assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture del territorio dell'Azienda Unita Sanitaria Locale di Rimini.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare il concorso, qualora a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

L'Azienda si riserva altresì la facoltà di adottare tutti i provvedimenti che riterrà opportuni in applicazione di specifiche disposizioni normative, in materia di regolamentazione delle procedure selettive pubbliche, che dovessero intervenire.

Per eventuale informazione ed acquisire copia del bando gli aspiranti potranno rivolgersi al l'U.O. Sviluppo Risorse Umane - Ufficio concorsi dell'Az. USL Rimini - Via Coriano, 38, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, e il giovedì esclusi i giovedì prefestivi, inoltre, dalle ore 15.00 alle ore 17.00 - tel. 0541/707796.

IL DIRETTORE AD INTERIM
U.O. ACQUISIZIONE SVILUPPO RISORSE UMANE
Dr.ssa Paola Lombardini

**PUBBLICATO SU:
BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE E.R.: n° 79 del 16/06/2010
GAZZETTA UFFICIALE: n° 56 del 16/07/2010
SCADENZA: 16 AGOSTO 2010**

AZIENDA USL RIMINI A TUTTI GLI UTENTI

INFORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI DECRETO LEGISLATIVO N. 196 DEL 30/06/2003

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/03: "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informano gli utenti che i propri dati personali acquisiti sono soggetti al trattamento nel rispetto della privacy e degli obblighi di riservatezza cui è ispirata l'attività dell'Ente. Il trattamento dei dati si svolge nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali, nonché nella dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali (art.2).

FINALITA' E MODALITA' DEL TRATTAMENTO

I dati raccolti, a seguito della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva o al concorso pubblico, unitamente a quelli contenuti nel curriculum vitae, sono trattati esclusivamente nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei contratti collettivi di lavoro, e delle regole previste dalla normativa in tema di privacy e adottando specifiche misure di sicurezza.

A conclusione delle procedure, la graduatoria di merito viene pubblicata all'albo pretorio dell'ente e sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna.

Per quanto riguarda i concorsi pubblici aventi ad oggetto l'assunzione di personale, una volta completate le relative procedure, tutta la documentazione presentata dal candidato potrà essere ritirata previa richiesta da presentarsi all'Ufficio Concorsi dell'azienda USL di Rimini, Via Coriano, 38 – 47900 RIMINI

TITOLARE

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda USL Rimini, legalmente rappresentata dal Direttore Generale, con sede legale in Rimini Via Coriano,38.

Il Direttore Generale ha nominato Responsabili del trattamento i Direttori delle U.O. di Staff, i Direttori del Dipartimento Amministrativo e i Direttori Medici delle Strutture.

Presso la U.O. Segreteria Generale è possibile, comunque, consultare l'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento nominati dal Direttore Generale.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

A seguito del trattamento dei dati, si possono esercitare i diritti previsti ai sensi dell'art.7 del D.Lgs. n. 196/03, e più precisamente l'interessato può conoscere i dati trattati, nonché può richiedere l'aggiornamento, la rettificazione e, ove abbia interesse l'integrazione nonché, le altre prerogative previste dalla Legge.

E' possibile far valere i propri diritti di cui all'art.7 con richiesta avanzata al Titolare, rivolgendovi alla U.O. Segreteria Generale Via Coriano 38 – Rimini oppure al Responsabile della Struttura.

Il Direttore Generale