

UOC Politiche e gestione delle risorse umane– AC/gm

Bergamo, 23.7.2021

SELEZIONE COMPARATIVA

Avviso pubblico di procedura comparativa per l'assegnazione di una borsa di studio, della durata di 12 mesi, dell'importo complessivo di € 10.000,00 a un data manager- UOC Politiche e gestione delle risorse umane.

In esecuzione della deliberazione n. 1427 del 22.7.2021, questa Amministrazione invita gli interessati al conferimento della borsa di studio indicata in oggetto a far pervenire la domanda di ammissione, redatta su carta semplice, secondo il fac-simile allegato A), indirizzata all'ufficio protocollo dell'Azienda socio sanitaria territoriale (ASST) "Papa Giovanni XXIII"– Piazza O.M.S. 1 - 24127 Bergamo BG, **entro il 4 agosto 2021.**

Detto termine è perentorio. Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. In quest'ultimo caso si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa Azienda ospedaliera oltre cinque giorni dal termine di scadenza.

Alla domanda dovranno essere allegati i titoli ed i documenti che i candidati riterranno opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione di graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale in formato europeo e scritto in lingua italiana, redatto su carta semplice, datato e firmato, un elenco dei titoli e documenti presentati, nonché il permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 9 del D.Lgs. 25.7.1998 n. 286) e passaporto in corso di validità o altro documento equipollente, per i cittadini di Paese non comunitario.

Assegnazione di una borsa di studio, della durata di 12 mesi, dell'importo lordo di € 10.000,00= da assegnare a data manager da dedicare al progetto "NRO-NSO contratti atipici: libero professionisti; borse di studio" da effettuarsi presso l'UOC Politiche e Gestione delle risorse umane.

Requisiti specifici di ammissione:

Diploma di scuola media superiore

(Titolo di studio conseguito da non più di 4 anni)

Requisiti / Competenze:

Minima esperienza amministrativa in ambito delle risorse umane in aziende del SSR.

Il borsista sarà tenuto a svolgere l'attività di data manager, nello specifico:

- Mappature anagrafiche e contratti e impegni di spesa correlati.
- Creazione ordini
- correlazione per liquidazione fatture elettroniche; concordandole con il responsabile del progetto.

Sono ammessi alla selezione i candidati che alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione al bando di selezione non abbiano compiuto il 30 anno di età.

Non possono accedere alla selezione in argomento coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

In caso di cessazione dovrà dare un preavviso di 30 giorni.

Modalità di presentazione:

Le domande potranno dovranno presentate:

- mediante consegna a mano o agenzia di recapito autorizzata, direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (Hospital Street - piano 0 - ingr. 35), nei seguenti orari:
 - da lunedì a giovedì: dalle 8.30 alle 15.30;
 - il venerdì: dalle 8.30 alle 14.00.

(il sabato e nei giorni festivi l'ufficio è chiuso);

- a mezzo servizio postale tramite raccomandata: in tal caso farà fede la data di spedizione, comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa Azienda oltre cinque giorni dal termine di scadenza;
- fatto salvo il rispetto di tutte le altre prescrizioni previste dal presente Avviso, è consentita la modalità di invio della domanda e dei relativi allegati, in unico file in formato PDF, tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata tradizionale (PEC), esclusivamente all'indirizzo mail ufficioprotocollo@pec.asst-pg23.it.

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare:

1. tramite la PEC: sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
oppure
2. tramite la PEC: sottoscrizione con firma autografa del candidato + scansione (compresa scansione di un valido documento di identità); in tal caso, il Segretario della Commissione provvederà a far firmare in originale al candidato, prima del sostenimento del colloquio, la stampa di ogni foglio inviato, ad ogni conseguente effetto di legge.

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

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 nel giorno di scadenza dell'avviso.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione del domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Azienda nei confronti del candidato (art. 3 del D.P.C.M. 6 maggio 2009). In altri termini, l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'ASST Papa Giovanni XXIII di Bergamo.

Le anzidette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione all'Avviso, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.

Nella domanda i candidati dovranno indicare:

- il titolo della borsa cui s'intende concorrere;
- cognome e nome;
- data e luogo di nascita e residenza attuale;

- cittadinanza;
- domicilio, codice fiscale, indirizzo e-mail, numero telefonico fisso e/o cellulare;
- titoli di studio posseduti;
- di non avere, al momento della presentazione della domanda, riportato condanne penali oppure specificare le condanne penali riportate;
- iscrizione ai rispettivi ordini professionali ove previsto dal bando;
- dichiarazione circa borse di studio precedentemente godute e corrispondenti date di fruizione;
- tutti gli altri dati e informazioni eventualmente previsti nell'avviso pubblico;
- la firma del candidato in calce alla domanda.

Per quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda.

I documenti ed i titoli devono essere allegati in unico esemplare.

Per le attività svolte presso l'Azienda, ai sensi della normativa c.d. "decertificazione", il candidato potrà autocertificare le attività prestate oppure far riferimento, nel curriculum, alla tipologia di servizio reso (in libera professione, come specialista ambulatoriale o a tempo determinato/indeterminato).

Per le attività svolte presso altre pubbliche amministrazioni, è opportuna l'autocertificazione, (in considerazione della normativa che impedisce all'ente di pretendere certificati dalla P.A.).

I titoli di studio e qualsiasi altro titolo, la cui sussistenza può essere provata da una P.A., sono oggetto di autocertificazione.

Al riguardo si fa presente che il D.P.R. 28/12/2000, n. 445, ha regolamentato le ipotesi nelle quali è possibile ricorrere all'autocertificazione - mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni ovvero alle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà. In merito si precisa:

- 1) Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni possono essere rese per tutti i fatti, stati e qualità personali di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.
- 2) Tutti gli stati, fatti e qualità personali non ricompresi nel punto 1) possono essere comprovati dal candidato mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/2000; tale dichiarazione sostitutiva può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una P.A., la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio e di servizio sono conformi all'originale, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non resa davanti al funzionario incaricato dovrà essere accompagnata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. La predetta dichiarazione sostitutiva può essere resa anche nell'ambito della domanda di ammissione: in tal caso dovrà essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto al ricevimento della documentazione o, in alternativa, essere accompagnata da un documento di riconoscimento in corso di validità. A tale adempimento (invio domanda corredata di copia fotostatica di un documento d'identità) ci si dovrà comunque attenere ove la domanda sia trasmessa mediante il servizio postale.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa (non manoscritte, né dattilografate, né poligrafate).

Nomina della commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice sarà nominata con una delibera aziendale e sarà composta da:

- a) Presidente: direttore amministrativo o suo delegato;
- b) Componente: direttore dell'UOC Politiche e gestione delle risorse umane. o delegato esperto in materia presso cui viene istituita la borsa di studio;
- c) Componente: funzionario dell'Azienda appartenente al ruolo amministrativo il quale si farà carico anche delle funzioni di segretario della commissione.

La selezione comparativa verrà espletata presso le sedi dell'ASST Papa Giovanni XXIII.

Criteria di valutazione

La Commissione esaminatrice effettuerà la valutazione dei titoli e delle pubblicazioni e valuterà in un colloquio l'idoneità dei candidati a svolgere la ricerca e/o l'attività di studio, nonché il grado di formazione professionale. Non saranno prese in considerazione certificazioni di consulenze e certificazioni laudative.

Il punteggio di cui la commissione esaminatrice disporrà è complessivamente di 50 punti, così ripartiti:

- 30 punti per il colloquio;
- 20 punti per i titoli, le pubblicazioni, strettamente attinenti alla tipologia della borsa di studio, e il curriculum formativo e professionale.

Colloquio e graduatoria

Il colloquio, teso alla valutazione del grado di preparazione del candidato, in relazione alle mansioni da svolgere, potrà prevedere, al suo interno, l'effettuazione di una breve prova scritta o di una prova pratica, per la verifica delle capacità di utilizzo di apparecchiature medicali e/o informatiche.

Con riferimento alle selezioni per solo colloquio, vista l'emergenza sanitaria in corso, ci si riserva di effettuarli a remoto attraverso le piattaforme informatiche dedicate.

La mancata presentazione al colloquio, nei giorni ed ore stabiliti, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia alla selezione.

La Commissione esaminatrice, al termine dei lavori, formulerà la graduatoria dei candidati idonei, redigendo un verbale dei propri lavori nel quale verranno indicate le motivazioni relative ai punteggi attribuiti ai singoli candidati. Sarà escluso dalla graduatoria il candidato che al colloquio non abbia conseguito un punteggio minimo di 21/30.

La graduatoria degli idonei sarà utilizzata dall'Amministrazione esclusivamente nell'ipotesi di rinuncia da parte del vincitore della borsa di studio.

Attribuzione della borsa di studio

Al candidato dichiarato vincitore sarà data comunicazione scritta dell'assegnazione della borsa di studio. Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, il vincitore dovrà far prevenire all'azienda una dichiarazione di accettazione con l'impegno ad iniziare la fruizione della borsa entro il termine stabilito dall'avviso.

Assicurazione

Il borsista è assicurato presso l'INAIL, per tutto il periodo dell'incarico in essere, contro gli infortuni e le malattie professionali.

Il borsista si impegna, prima dell'effettivo inizio dell'attività, a stipulare una o più polizze a copertura assicurativa contro i rischi determinati da responsabilità civile.

Il vincitore che, senza giustificato motivo, non inizierà l'attività nei termini stabiliti e concordati con il dirigente della struttura di destinazione e/o responsabile scientifico del progetto e con la UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane, decadrà dalla borsa di studio, subentrerà il candidato o i candidati immediatamente successivi nella graduatoria.

Per comprovate ragioni il vincitore potrà richiedere che i termini di inizio dell'attività possano essere prorogati, concordandoli con il dirigente della struttura di destinazione e/o responsabile scientifico del progetto, in ogni caso il rinvio dell'inizio attività non potrà essere superiore ai 60 giorni dalla data prevista di inizio della borsa di studio.

Decade dalla borsa di studio chi ne abbia conseguito l'attribuzione mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

In caso di decadenza o rinuncia del vincitore, il candidato subentrante dovrà provvedere agli adempimenti negli stessi termini previsti per i vincitori.

L'espletamento dell'attività di ricerca non dà luogo, in alcun caso, alla costituzione di un rapporto di lavoro subordinato.

La data e la sede di sostenimento del colloquio/prova attitudinale verranno rese note mediante pubblicazioni di un avviso sul sito aziendale www.asst-pg23.it, nella sezione concorsi, nella cartella Calendari prove concorsuali, non meno di 7 giorni prima dell'inizio della medesima.

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità.

I candidati privi dei requisiti richiesti, saranno avvisati tempestivamente della loro esclusione, tramite il loro indirizzo di posta elettronica inserito nella domanda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare i termini, sospendere od annullare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio. Eventuali decisioni in tal senso verranno rese note mediante pubblicazione di un avviso sul sito aziendale - sezione "Concorsi".

Ai sensi della Legge 10.4.1991, n. 125, vengono garantite pari opportunità tra uomini e donne, come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

Ai sensi dell'art. 13 - comma 1 - del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e nel rispetto del regolamento UE n.679/2016, i dati personali forniti dai candidati, saranno raccolti presso questa Azienda per le finalità di gestione della procedura di selezione saranno trattati presso una banca dati automatizzata, successivamente all'eventuale inizio dell'attività, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Per eventuali chiarimenti, gli aspiranti potranno rivolgersi all'UOC Politiche e gestione delle risorse umane **tel. 035/2673918 - 3919** - di questa Azienda socio sanitaria territoriale (ASST) Papa Giovanni XXIII" di Bergamo, Piazza O.M.S. n.1, dal lunedì al giovedì dalle ore 11.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle ore 15.30 ed il venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.30.

IL DIRETTORE GENERALE
f.to dr.ssa Maria Beatrice Stasi

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
f.to avv. Monica Anna Fumagalli

domanda di ammissione ad avvisi pubblici per
L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI STUDIO/RICERCA
(da utilizzare anche per eventuali dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

**Al Direttore generale
dell'Azienda socio-sanitaria
territoriale
PAPA GIOVANNI XXIII
PIAZZA OMS, 1 - 24127 BERGAMO**

Il/La sottoscritto/a

.....

nato/a a il

.....

residente a in via n. cap.

.....

domiciliato a (se diverso dalla
residenza).....

in via.....n.....cap.....

Recapito Telefonico: cell.

.....

Indirizzo di posta elettronica:

.....

chiede di essere ammesso/a:

- all'avviso pubblico per la procedura comparativa per l'assegnazione di n. ____ borsa/e di studio

in qualità di

da effettuarsi

presso.....

.....

.....(1)

A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui va incontro nel caso di falsa dichiarazione (sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000),

DICHIARA

1. di essere nato/a a _____ il

_____ (2)

(comune di nascita e provincia, ovvero Stato estero)

codice fiscale n. _____

2. di essere residente in

_____ (2)

3. di essere cittadino/a italiano/a secondo le risultanze del Comune di

(Residenza. Per i residenti all'estero: se nati in Italia, indicare il comune di nascita; se nati all'estero, precisare a quale titolo siano cittadini italiani)

oppure
di essere cittadino del seguente stato membro dell'U.E.
_____ e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana

4. di possedere l'elettorato attivo e di risultare quindi iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (2)

oppure
di non possedere l'elettorato attivo e di non risultare quindi iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo

5. di possedere i seguenti titoli:

- laurea in _____ conseguita il _____ presso l'Università degli Studi di _____

- abilitazione _____ conseguita il _____ presso l'Università degli Studi di _____

- specializzazione in _____ conseguita il _____ presso l'Università degli Studi di _____

6. di essere iscritto all'Albo _____ Provincia _____ posizione n. _____ data iscrizione _____

7. di possedere inoltre i requisiti specifici di ammissione indicati nell'avviso ovvero: (3)

Allega inoltre, alla presente domanda, un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, nonché un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

IL DICHIARANTE

.....

.....
(luogo e data)

(firma per esteso e leggibile)

NOTE:

La data e la sede di sostenimento del colloquio/prova attitudinale verranno rese note mediante pubblicazioni di un avviso sul sito aziendale www.asst-pg23.it, nella sezione concorsi, nella cartella Calendari prove concorsuali, non meno di 7 giorni prima dell'inizio della medesima o direttamente indicati nell'avviso.

- (1) Il candidato dovrà indicare dettagliatamente l'incarico di collaborazione di interesse.
- (2) I candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza nonché la struttura amministrativa – Comune od altro organismo amministrativo – nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime.
- (3) Il candidato dovrà elencare analiticamente il possesso o meno dei requisiti specifici di ammissione indicati nell'avviso.

Ai sensi dell'art. 13 - comma 1 – del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e nel rispetto del regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso questa Azienda per le finalità di gestione della procedura di Selezione saranno trattati presso una banca dati automatizzata, successivamente all'eventuale inizio dell'attività, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Gli interessati sono titolari dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs.