N. di prot. 751 del 26/03/2012 - data di pubblicazione 02/04/2012 – data di validità dal 03/04/2012.

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLI TITOLI, PER FUTURE NECESSITA' DI ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE DELLA POSIZIONE FUNZIONALE DI ASSISTENTE MEDICO – disciplina ANESTESIA E RIANIMAZIONE.

In attuazione della nota n. di prot. 749 del Direttore Generale di Montecatone R.I. SPA, Dr. Augusto Cavina, in data 26/03/2012 è stato stabilito di procedere in osservanza del *Regolamento per l'Assunzione del personale e il conferimento di incarichi libero professionali di Montecatone R.I. Spa*, conforme alle norme previste e richiamate dal D.P.R. n. 483 del 10.12.1997, all' indizione di un avviso pubblico, per soli titoli, per future necessità, per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato, di personale della posizione funzionale di

ASSISTENTE MEDICO

disciplina **ANESTESIA E RIANIMAZIONE.**

Profilo: **Medico**
Posizione funzionale: **Assistente Medico – Medicina anestesia e rianimazione.**
Rapporto di lavoro: tempo pieno e determinato
CCNL di riferimento AIOP Sanità' Privata Personale Medico

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

I requisiti generali e specifici di ammissione sono quelli previsti dagli artt. 1 e 24 del D.P.R. n. 483 del 10.12.1997 e cioè:

1) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
2) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale idoneità, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuata prima dell'immissione in servizio;
3) diploma di laurea in medicina e chirurgia;
4) specializzazione nella disciplina di Anestesia e Rianimazione , o in disciplina equipollente (*Decreto del Ministero della Sanità del 30 gennaio 1998) e successive modificazioni;*
5) iscrizione all'albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. Tale iscrizione dovrà essere certificata, in data non anteriore a sei mesi, all'atto dell'eventuale assunzione in servizio. L'iscrizione al corrispondente albo professionale 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.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda presentata, firmata in originale in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del D.P.R. 445/2000) e redatta secondo l'allegato schema, va indirizzata al Direttore Generale di Montecatone R.I. SpA.

Nella domanda stessa l'aspirante dovrà indicare:

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

b) la procedura a cui intende partecipare;

c) la cittadinanza posseduta;

d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. I cittadini in possesso di cittadinanza di Paese dell'Unione Europea, dovranno dichiarare "di non avere a proprio carico provvedimenti giudiziari che comportino nel Paese di origine o in Italia la perdita del diritto al voto";

e) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali. L'omessa dichiarazione, nel caso in cui sussistano effettivamente condanne penali a carico dell'aspirante, comporterà l'esclusione dalla procedura in oggetto;

f) il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione di cui ai punti 3), 4) e 5) dell'elenco sopra riportato;

g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini);

h) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio come impiegato presso pubbliche amministrazioni;

i) gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o alla preferenza, in caso di parità di punteggio;

l) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione nonché eventuale recapito telefonico. I candidati hanno l'obbligo di comunicare eventuali cambi di indirizzo a Montecatone R.I. SpA, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La mancata sottoscrizione della domanda non darà luogo all'ammissione alla procedura mentre la omessa indicazione anche di un solo requisito, generale e specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione all'avviso pubblico, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, la rettifica non è consentita e il provvedimento favorevole non potrà essere emesso.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti devono altresì allegare tutte le certificazioni relative ai titoli – quali titolo di studio, titolo di servizio, pubblicazioni o documenti rilasciati da amministrazioni pubbliche o private convenzionate - che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato in originale.

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge oppure allegati in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di notorietà riguardante il fatto che le copie allegate sono conformi agli originali presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di stato di servizio) allegata alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, 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 e relativo regime orario), le date di inizio e conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali

Via Montecatone n. 37 - 40026 Imola (BO) Italy
Tel. +39 0542.632811 - Fax +39 0542.632805
Capitale Sociale € 4.644.000,00 i.v.
N. Registro Imprese e Codice Fiscale: 01789031208
R.e.a. BO n. 388962
www.montecatone.com
email: montecatone@montecatone.com

interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto 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 delle attività, periodo e sedi di svolgimento della stessa).
Le pubblicazioni saranno valutate se risulteranno edite a stampa. Le stesse possono essere allegate in fotocopia semplice corredate da una dichiarazione sostitutiva attestante la conformità all'originale redatta secondo le modalità di cui al succitato art. 19 del D.P.R. n. 445/2000.
Tutte le precedenze e le preferenze, a parità di punteggio, e le riserve di posti stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate, purché alla domanda di ammissione al bando pubblico di selezione siano allegati i necessari documenti probatori (ovvero autocertificati, se previsto) e venga esplicitamente richiesto il beneficio.
Si informa che presso il sito internet aziendale "www.montecatone.com" alla pagina "Lavora con noi" sono disponibili moduli appositamente predisposti.
Alla domanda dovrà essere unito un elenco in carta semplice dei documenti presentati e **una copia semplice di un documento di identità in corso di validità**.
Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, non prima di 120 giorni dalla data di approvazione della graduatoria finale e non oltre il termine di 6 anni dall'approvazione della graduatoria, trascorso il quale si procederà all'eliminazione di detta documentazione.
MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
La domanda, redatta in carta semplice, e la documentazione ad essa allegata, devono pervenire in busta chiusa, direttamente all'Ospedale di Montecatone Ufficio Amministrazione del Personale e Ufficio Risorse Umane (orari di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 14:00), per essere protocollate dallo stesso Ufficio **entro le ore 12.00 del 17/04/2012** (15^ giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito internet aziendale "www.montecatone.com" alla pagina "Lavora con noi") oppure, inoltrate tramite servizio postale entro il termine sopra indicato; **a tal fine NON FA FEDE IL TIMBRO A DATA DELL'UFFICIO POSTALE DI PARTENZA.**
Sulla busta contenente la domanda il candidato dovrà esplicitamente indicare il proprio nome, cognome, indirizzo nonché la dicitura: "Contiene domanda di ammissione all'avviso pubblico di assistente Medico specializzato in Anestesia e Rianimazione".
E' esclusa qualsiasi altra forma di presentazione o trasmissione non prevista dal presente bando.
Le domande pervenute oltre il termine stabilito non saranno prese in considerazione.
La tempestività delle domande è accertata dalla Società mediante apposizione sulle stesse del timbro recante la data di acquisizione.
Il termine per la presentazione della domanda e della documentazione è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è pertanto priva di effetti.
L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Via Montecatone n. 37 - 40026 Imola (BO) Italy
Tel. +39 0542.632811 - Fax +39 0542.632805
Capitale Sociale € 4.644.000,00 i.v.
N. Registro Imprese e Codice Fiscale: 01789031208
R.e.a. BO n. 388962
www.montecatone.com
email: montecatone@montecatone.com

PUNTEGGIO PER I TITOLI

I punti per la valutazione dei titoli (massimo 20, come da art. 27 – c.3) – saranno così ripartiti:

titoli di carriera:	10
titoli accademici e di studio:	3
pubblicazioni e titoli scientifici:	3
curriculum formativo e professionale:	4

Le categorie dei titoli valutabili ed i punteggi attribuibili sono quelli di cui ai commi 4) e 5) dell'art. 27 del D.P.R. n. 483/97. Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicheranno i criteri previsti dall'art. 11 dello stesso decreto.

GRADUATORIA FINALE

La graduatoria dei candidati, formulata da Commissione appositamente incaricata, previo riconoscimento della regolarità degli atti, sarà approvata dal Responsabile Risorse Umane di Montecatone R.I. SpA ed avrà validità di 36 mesi dalla data di pubblicazione della medesima nel sito web di Montecatone R.I. SpA. Potrà essere utilizzata esclusivamente per assunzioni temporanee di posti della posizione funzionale e disciplina di che trattasi.

ADEMPIMENTI PER L'ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Coloro che saranno assunti alle dipendenze di Montecatone R.I. Spa a qualsiasi titolo sono tenuti a presentare, entro il termine perentorio di giorni 15 dalla data di ricevimento della relativa richiesta, la documentazione prescritta per l'accesso al rapporto di lavoro, e precisamente:

1. Certificato medico attestante la idoneità fisica alla mansione.
2. Dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, relativa alla cittadinanza posseduta, al godimento dei diritti politici, alla posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini), alle eventuali condanne penali riportate, al possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia e di specializzazione nonché dell'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni sostitutive effettuate dall'Amministrazione dovesse emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Entro il termine di 15 giorni, coloro che saranno assunti dovranno altresì dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, e dall'art. 1 - comma 60 - della Legge n. 662/96.

L'assunzione, che potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, avverrà, previa stipula di apposito contratto individuale di lavoro, con rapporto di lavoro alle condizioni tutte, economiche e normative previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Lavoro AIOP Sanità Privata Personale Medico.

La data di inizio del regolare servizio sarà stabilita, d'intesa tra le parti, nel contratto individuale di lavoro.

Coloro che saranno assunti saranno sottoposti ad un periodo di prova della durata di mesi sei. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi delle disposizioni di cui al D.L.vo 30.6.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e, in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda U.S.L., quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente bando, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate è finalizzato all'espletamento dell'avviso pubblico in oggetto. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti

Via Montecatone n. 37 - 40026 Imola (BO) Italy
Tel. +39 0542.632811 - Fax +39 0542.632805
Capitale Sociale € 4.644.000,00 i.v.
N. Registro Imprese e Codice Fiscale: 01789031208
R.e.a. BO n. 388962
www.montecatone.com
email: montecatone@montecatone.com

della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90, così come modificato dalla Legge n. 15 del 11.2.2005.

Montecatone R.I. SpA precisa che, data la natura obbligatoria del conferimento dei dati, un eventuale rifiuto degli stessi (o una loro omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura di che trattasi.

Ai sensi dell'art. 7 del D.L.vo n. 196/2003 i candidati hanno diritto di conoscere i dati che li riguardano e le modalità di trattamento, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati in caso di violazione di legge, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile delle Risorse Umane.

DISPOSIZIONI VARIE

Il presente avviso pubblico garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10.4.1991, n. 125.

Copia del presente avviso potrà essere richiesta presso l'Ufficio Risorse Umane di Montecatone R.I. SpA – Via Montecatone, n. 37 – Imola.

E' inoltre disponibile sul sito Internet dell'Azienda http://www.montecatone.com.

Per ogni eventuale informazione si precisa che l'Unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Ufficio Risorse Umane e Amministrazione del Personale (telefono 0542/632821 e che il funzionario responsabile è la D.ssa Viviana Pelliconi, Responsabile Risorse Umane e Amministrazione del Personale di Montecatone R.I. SpA.

Imola, 26/03/2012

IL RESPONSABILE DELL'U.O. RISORSE UMANE
(F.to D.ssa Viviana Pelliconi)

(Il presente avviso è stato pubblicato il 02/04/2012 e pertanto scadrà il giorno17/04/2012)

MONTECATONE REHABILITATION INSTITUTE S.p.A.
Responsabile Risorse Umane
Dott.ssa Viviana Pelliconi

Via Montecatone n. 37 - 40026 Imola (BO) Italy
Tel. +39 0542.632811 - Fax +39 0542.632805
Capitale Sociale € 4.644.000,00 i.v.
N. Registro Imprese e Codice Fiscale: 01789031208
R.e.a. BO n. 388962
www.montecatone.com
email: montecatone@montecatone.com

Schema esemplificativo di domanda

AL DIRETTORE GENERALE
Di Montecatone R.I. Spa

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ e residente a _____ in Via _____ - cap _____

C H I E D E

di essere ammesso all'avviso pubblico, per soli titoli, per future necessità di assunzione di personale della posizione funzionale di **Assistente Medico disciplina Anestesia e Rianimazione** indetto da Montecatone con scadenza il **17/04/2012.**

A tal fine dichiara:

1) di essere in possesso della cittadinanza _____ (**ovvero** di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana: _____)
(cancellare l'espressione che non interessa)
2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (**ovvero** di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo _____)
(cancellare l'espressione che non interessa)
3) di non avere mai riportato condanne penali (**ovvero** di avere riportato le seguenti condanne penali _____ - da indicare se sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale) **(cancellare l'espressione che non interessa)**
4) di essere in possesso del diploma di laurea in medicina e chirurgia conseguito in data _____ presso _____;
5) di essere in possesso del diploma di specializzazione in _____ _____ conseguito in data _____ presso _____;
6) di essere iscritto all'albo dell'Ordine dei medici-chirurghi di _____;
7) di essere nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione _____ (per soli uomini);
8) di avere prestato i seguenti servizi _____ _____ - da indicare le eventuali cause di risoluzione dei rapporti di pubblico impiego (**ovvero** di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni) **(cancellare l'espressione che non interessa)**
9) di avere diritto alla precedenza o alla preferenza, in caso di parità di punteggio, in quanto _____
10) che l'indirizzo al quale deve essergli fatta ogni comunicazione è il seguente _____ - telefono _____ - mail_____.

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta n. ____ documenti e un curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice, datato e firmato.

Tutti i documenti presentati sono indicati nell'allegato elenco in triplice copia, in carta semplice.

_____ (luogo), _____(data)

_____
(Firma per esteso)