



REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA

AVVISO PUBBLICO

Avviso di selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento di tre incarichi part-time, della durata di anni uno, da assegnare all'U.O.S.D. Centro Gestionale Screening.

Scadenza 30-07-2020

In esecuzione della deliberazione n. 741 del 07/07/2020, è indetto avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di tre incarichi a tempo determinato di Operatore Tecnico, di durata annuale, per n.25 ore settimanali, da impiegare sia per il raggiungimento degli obiettivi di prevenzione oncologica per l'anno 2020 che per la normale attività dell'UOSD CGS. Il predetto personale deve essere in possesso di specifica e comprovata esperienza in front-office di screening oncologico.

Gli incarichi saranno conferiti tramite procedura di comparazione dei curricula professionali dei partecipanti all'avviso nonché l'effettuazione di un colloquio con i partecipanti, finalizzato alla verifica della compatibilità dei candidati con le attività da svolgere.

A norma dell'art. 7 del D. Lgs. n. 165/01, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al relativo trattamento sul lavoro.

Oggetto degli incarichi

Gli incaricati saranno impiegati nell'ambito delle attività previste dal Centro Gestionale Screening al fine di aumentare le adesioni agli screening oncologici e, pertanto, supporteranno gli operatori del predetto servizio nell'attività di accoglienza dei pazienti che devono eseguire gli screening, nel recupero degli utenti *non responders* attraverso solleciti telefonici, nella correzione delle liste anagrafiche e nelle prenotazioni dirette di esami di screening.

Essi dovranno, sistematicamente, raccordarsi con il Responsabile dell'U.O.S.D. Screening Ginecologici per la verifica continua delle attività espletate e del conseguimento degli obiettivi prefissati.

Gli incaricati svolgeranno la propria attività prevalentemente presso il Centro Gestionale Screening di Siracusa e/o presso gli ambulatori di screening ginecologico del P.O. di Augusta e del P.O. di Lentini, a seconda delle necessità e delle esigenze che saranno stabilite dal Responsabile dell'U.O.S.D. Centro Gestionale Screening.

Compenso e durata degli incarichi

La durata degli incarichi è di mesi dodici, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto di lavoro. Il trattamento economico per il profilo professionale di Operatore Tecnico – ctg.B è determinato sulla base di un impegno settimanale di n. 25 ore, in base alle norme legislative regolamentari e contrattuali vigenti per il personale del Comparto del S.S.N., ed è pari ad un importo complessivo lordo di € 22.000,00 circa per l'intero periodo, comprensivo di oneri aziendali. Lo stato giuridico ed economico inerente i posti messi ad avviso è regolato e stabilito dai vigenti CC.CC.NN.LL. per il personale del Comparto del S.S.N.

Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla selezione di cui trattasi occorre:

Requisiti generali

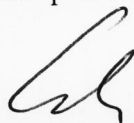
- Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, salve le equiparazioni previste dalla legge vigente;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziati per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- Idoneità fisica allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico;
- Non essere inibiti per legge o per provvedimento disciplinare all'esercizio della professione.

Requisiti specifici

- Assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado;
- Esperienza certificata di almeno un anno presso un front-office di screening oncologico acquisita presso Aziende del SSN.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Il difetto, anche di uno solo dei requisiti prescritti, comporta la non ammissione all'avviso.



Domanda di ammissione

Tale domanda deve essere inviata **esclusivamente** mediante PEC personale all'indirizzo **concorsi@pec.asp.sr.it**, secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

Nell'istanza e nell'oggetto della PEC, dovrà essere riportata la dicitura: **"Domanda di partecipazione per Centro Screening"**.

La validità di invio mediante Pec è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata della quale deve essere titolare, a pena esclusione.

Non sarà pertanto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla PEC aziendale, o l'invio da casella di posta elettronica certificata della quale non è titolare.

Si precisa, inoltre, che la domanda inoltrata sarà valida soltanto se sottoscritta mediante firma digitale o, in alternativa, se firmata nell'originale scansionato ed accompagnato da fotocopia del documento di identità in corso di validità.

La domanda, corredata dai relativi allegati in formato PDF, deve essere inviata in un unico file, di dimensioni non superiori a 5 mb, a pena esclusione.

Ogni comunicazione relativa alla procedura verrà inviata **esclusivamente** all'indirizzo PEC del candidato. Nel caso in cui il candidato cambi l'indirizzo PEC ha l'obbligo di comunicarlo tempestivamente all'Azienda, indicando a quale procedura lo stesso aveva partecipato.

Il termine fissato per la presentazione della stessa è perentorio e pertanto non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande e con modalità diverse a quella sopra specificata. Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Azienda non assume responsabilità alcuna.

L'amministrazione declina, altresì, ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni da parte del candidato, da mancata o tardiva comunicazione del cambio di PEC indicato nella domanda o per eventuali altri disguidi non imputabili a colpe dell'amministrazione stessa.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione i candidati devono allegare:

- dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 46 del citato DPR n. 445/2000 e s.m.i., regolarmente sottoscritta dall'interessato che dia contezza del possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici di ammissione;
- curriculum formativo e professionale, datato e firmato.
- eventuali titoli e documenti attestanti attività svolta, formazione professionale acquisita, borse di studio etc, nel rispetto dei criteri di autocertificazione di cui sopra;
- elenco dei titoli presentati, datato e firmato;
- copia di un documento di identità in corso di validità.

La documentazione ed i titoli da produrre devono essere allegati in originale ovvero in copia semplice con allegata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che ne attesti la conformità all'originale, unitamente alla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Le autocertificazioni relative alla attività lavorativa prestata devono contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo o dell'esperienza che il candidato intende segnalare, quindi a titolo esemplificativo: l'esatta denominazione dell'ente presso il quale è stata svolta, la qualifica, la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, autonomo o altro, se tempo pieno o part-time), l'esatta indicazione del periodo di servizio, il contenuto dell'incarico, etc..

Le predette dichiarazioni sono prive di efficacia, in caso di mancata presentazione della copia del documento di riconoscimento e in caso di assenza, in seno alla dichiarazione sostitutiva stessa, della prevista dichiarazione di responsabilità.

Ai sensi delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive ex DPR 28/12/2000 n. 445 recate dall'art. 15 della legge n. 183/2011, il candidato dovrà autocertificare tutti quei fatti o stati acquisiti presso PP.AA., dovendo di contro allegare le certificazioni inerenti a fatti o a titoli acquisiti presso soggetti privati (ad es. titoli formativi e/o aggiornamento, conseguiti presso soggetti privati). Infatti non possono essere accettati certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni o da gestori di pubblici servizi.

Conferimento degli incarichi

Gli incarichi saranno conferiti sulla base di una graduatoria formulata da apposita Commissione all'uopo nominata.

La Commissione Esaminatrice formulerà la graduatoria sulla scorta dei titoli e dei curricula presentati, nonché sulla base di un successivo colloquio atto ad accertare le attitudini e le conoscenze dei candidati sull'attività da svolgere, secondo le competenze specifiche della figura professionale di appartenenza.

La Commissione disporrà, complessivamente, di 60 punti così ripartiti:

- 30 punti per i titoli;
- 30 punti per il colloquio.

I punti per la valutazione dei titoli saranno così suddivisi:

- a) titoli di carriera: max 15 punti;
- b) titoli accademici e di studio: max 3 punti;
- e) pubblicazioni e titoli scientifici: max 2 punti;
- d) curriculum formativo e professionale: max 10 punti.

Il colloquio verterà su argomenti connessi all'incarico da svolgere. Il superamento del colloquio sarà subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza in termini numerici di 21/30.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi, nonché la data di effettuazione del colloquio saranno pubblicati sul sito istituzionale aziendale alla voce "Amministrazione Trasparente/Albo Pretorio/Adempimenti consequenziali concorsi" almeno 15 giorni prima della data fissata per il colloquio medesimo.

Tale pubblicazione vale come convocazione, ad ogni effetto di legge e, pertanto, la mancata presentazione dei candidati nel giorno e nell'ora stabilita, comporterà l'esclusione dall'avviso pubblico.

1

G

Il Direttore Generale, preso atto dei lavori della Commissione e della graduatoria formata, procederà al conferimento degli incarichi.

L'esito della procedura comparativa sarà recepito con apposita deliberazione di approvazione che sarà pubblicata sul sito web dell'Azienda ed all'albo aziendale.

I candidati vincitori sottoscriveranno contratti individuali di lavoro, in conformità e coerenza con i CCNL di categoria vigenti.

Il conferimento dell'incarico è incompatibile con rapporti di impiego intrattenuti con enti pubblici o privati e con rapporti in regime autonomo ovvero in convenzione con il S.S.N., che siano in conflitto d'interesse, anche potenziale, con questa Azienda.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del Regolamento Europeo GDPR n. 2016/679, l'Azienda, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Direttore Generale pro - tempore, informa che i dati personali ed eventualmente sensibili, raccolti con la domanda di partecipazione all'avviso pubblico saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure descritte nel bando, nonché per i controlli, previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà. I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice all'uopo nominata, sia su supporto cartaceo che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal codice privacy. Nell'evidenziare che il conferimento all'Azienda dei dati personali ed eventualmente sensibili richiesti, ha natura obbligatoria, si precisa che il mancato conferimento degli stessi comporterà l'esclusione dall'avviso pubblico.

Norme finali

L'Azienda potrà risolvere il contratto per:

- inadempimento degli obblighi assunti con la sottoscrizione del relativo contratto;
- adempimento difforme dalle condizioni fissate nel contratto, fatta salva la possibilità di richiedere il risarcimento degli eventuali danni;
- l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

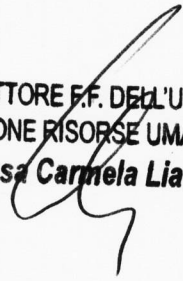
Il rapporto si risolve comunque automaticamente, senza necessità di preavviso, al termine del periodo contrattuale.

L'Azienda si riserva, altresì, la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione, di sospendere o revocare l'avviso di incarico o di non conferire l'incarico qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse oppure per perdita del finanziamento.

Con la partecipazione all'avviso, è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende del SSN.

Per quanto non espressamente previsto dal bando e dalla normativa in esso richiamata si fa riferimento alle norme vigenti in materia concorsuale.

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito internet aziendale al seguente indirizzo:
www.asp.sr.it.


IL DIRETTORE F.F. DELL'U.O.C.
GESTIONE RISORSE UMANE
Dr.ssa Carmela Liali

Il Direttore Generale
(Dott. Salvatore Lucio Ficarra)


PUBBLICATO IL 15-07-2020

SCADE IL 30-07-2020