



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



Oggetto: Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone – codice fiscale 01997410798 – Avviso Pubblico – 02/11/2020 – Avviso Pubblico mobilità volontaria per copertura a tempo indeterminato n. 2 posti Collaboratore Amministrativo Professionale/Collaboratore Amministrativo Professionale Senior, per UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione.

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA, COMPARTIMENTALE E INTERCOMPARTIMENTALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE/COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE SENIOR, PER L'U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE E FORMAZIONE.

In esecuzione della deliberazione n. 241 del 02/11/2020 è indetto Avviso Pubblico di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 2 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale – Categoria D/Collaboratore Amministrativo Professionale Senior – Categoria DS - ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., richiamato dall'art. 52 del C.C.N.L. Comparto Sanità del 21/05/2018 - da destinare all'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione, afferente al Dipartimento Servizi Tecnico – Amministrativi, nei seguenti Settori:
n. 1 Collaboratore Amm.vo nel Settore "Gestione delle Pratiche Previdenziali";
n. 1 Collaboratore Amm.vo nel Settore "Contabilità del Personale".

Il testo integrale del presente Bando è stato pubblicato sul B.U.R. Calabria - Parte III n. 102 del 5.11.2020;

Il bando è pubblicato anche sul sito web aziendale "www.asp.crotone.it".

Il termine di presentazione delle domande scade il 07 DIC. 2020.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione al presente avviso pubblico di mobilità, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente pubblico con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno presso una delle pubbliche amministrazioni individuate dall'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
- Essere inquadrato nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale – Categoria D/Collaboratore Amministrativo Professionale Senior – Categoria DS se appartenente al comparto sanità ovvero inquadrato in profilo/categoria equivalente se appartenente ad altro comparto;
- Essere in possesso di comprovata esperienza e competenza professionale maturata nel settore Gestione delle Pratiche Previdenziali o nel settore Contabilità del Personale, nell'ambito dell'ufficio Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione;
- Avere superato il relativo periodo di prova, previsto dalla vigente normativa contrattuale, nel profilo professionale oggetto del bando;
- Essere in possesso dell'idoneità fisica al profilo da ricoprire;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- Non aver subito sanzioni disciplinari, superiori al rimprovero verbale, nel biennio anteriore alla data di pubblicazione del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione dal presente avviso, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e permanere alla data dell'effettiva mobilità.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti comporta l'esclusione dalla presente procedura,

da comunicare agli interessati o, in caso di carenza verificata all'atto del trasferimento, la decadenza dal relativo diritto.

DOMANDA DI AMMISSIONE – TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione, redatta su carta semplice e firmata dall'interessato, a pena di esclusione, deve essere indirizzata all'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone, U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione, viale Stazione/ang. via G. Di Vittorio, Centro Direzionale "Il Granaio"- 88900 Crotone e può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo Aziendale, entro e non oltre le ore 13.00, o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria – parte III.

Qualora detto giorno sia sabato o festivo il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo lavorativo.

E' ammesso l'invio alla casella di posta elettronica certificata "protocollo@pec.asp.crotone.it". Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale ovvero da PEC non personale. Inoltre si fa presente che la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, di cui all'art. 6 del DPR n. 68/2005. Gli allegati PEC, per essere oggetto di valutazione ai fini concorsuali, dovranno essere in formato PDF. L'Azienda non risponde della mancata ricezione delle domande di partecipazione inviate a mezzo PEC e degli allegati o qualora non risultino stampabili.

Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine di cui sopra o indirizzate ad altre caselle di posta elettronica certificata aziendali.

Per le domande consegnate a mano farà fede il timbro a data apposto dall'Azienda.

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Nella domanda di ammissione, di cui si allega in calce schema esemplificativo, gli interessati dovranno indicare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

- il cognome, nome, data di nascita, luogo di nascita, residenza e codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana (o equivalente);
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- il possesso di eventuali titoli di preferenza, di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- 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, la residenza.

I beneficiari della legge n. 104/1992 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio, in relazione al proprio handicap, nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Gli interessati dovranno redigere l'istanza di partecipazione secondo il fac-simile allegato al presente bando, di cui fa parte integrante e con tutti gli elementi in esso richiesti.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., non essendo richiesta l'autenticazione della firma, la stessa può essere apposta all'atto della presentazione della domanda. L'istanza, se già sottoscritta, va comunque corredata della fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio, saranno raccolti presso l'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione, in banca dati cartacea e/o automatizzata, per le finalità inerenti la gestione delle procedure e saranno trattati anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non



imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

In riferimento alle modalità di produzione della documentazione e delle certificazioni da allegare alla domanda di partecipazione, si rende noto che, ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183 del 12.11.2011, le Amministrazioni non possono più richiedere né accettare certificati rilasciati da altre amministrazioni pubbliche attestanti stati, qualità personali e fatti, oramai sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Alla domanda di partecipazione, in carta semplice, i candidati devono allegare, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto di notorietà, la documentazione necessaria dimostrante il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione nonché tutte le certificazioni relative ai titoli che si ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un dettagliato curriculum formativo e professionale in formato europeo, in carta semplice, datato e firmato, dal quale si evincano le capacità professionali del candidato con riferimento anche alle esperienze professionali documentate.

Nella dichiarazione relativa ai servizi deve essere specificato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761 del 20.12.1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, la dichiarazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Eventuali pubblicazioni devono essere edite a stampa.

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

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale in ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

Ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.

VALUTAZIONE TITOLI E COLLOQUIO

La Commissione Esaminatrice stabilisce i criteri di massima per la valutazione dei titoli esibiti dai candidati, in analogia a quanto previsto dal D.P.R. n. 220/2001; la Commissione dispone complessivamente di 50 punti così ripartiti:

- 25 punti per il colloquio;
- 25 punti per i titoli;

I punti per la valutazione dei titoli sono così suddivisi fra le seguenti categorie:

- a) titoli di carriera: punti 10
- b) titoli accademici e di studio: punti 6
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 4
- d) curriculum formativo e professionale: punti 5.

Il colloquio è finalizzato ad accertare il possesso delle competenze professionali acquisite nell'arco dell'intera carriera in relazione alla specificità del posto da ricoprire.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 17/25.

La data, l'ora e la sede di svolgimento del colloquio verranno comunicate agli interessati, esclusivamente, mediante pubblicazione sul sito aziendale "www.asp.crotone.it". Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti del documento di riconoscimento in corso di validità. Coloro che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

GRADUATORIA

La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione dei titoli presentati nonché del colloquio. Sono esclusi dalla graduatoria i candidati che non abbiano conseguito nel colloquio la prevista valutazione di sufficienza.

Decadono dalla graduatoria i candidati che abbiano conseguito la nomina mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o dichiarazioni mendaci.

Il Direttore Generale approva gli atti della procedura di mobilità in questione previo riconoscimento della regolarità degli stessi.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

Sono dichiarati vincitori i primi 2 candidati collocati nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Direttore Generale ed è immediatamente efficace.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

L'assunzione dei vincitori è subordinata all'assenza di impedimenti normativi in tema di assunzione di personale nelle pubbliche amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. Comparto Sanità - triennio 2016/2018 del 21/05/2018, l'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario, anche in via telematica, a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di pubblico impiego o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Scaduto inutilmente il suddetto termine, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Il trattamento economico sarà disciplinato dal C.C.N.L. del personale del Comparto Sanità - triennio 2016/2018.

Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si fa riferimento alla normativa di cui al D.P.R. n. 220/2001, al vigente C.C.N.L. Area Comparto Sanità, all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. nonché alle altre norme in materia.

Con la partecipazione all'Avviso di Mobilità l'aspirante accetta integralmente e incondizionatamente le norme previste dal bando.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione - Centro Direzionale "Il Granaio" - Viale Stazione/angolo via G. Di Vittorio - 88900 Crotone, tel. n. 0962/924846 - 0962/924982, da lunedì a venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente Avviso, per motivi di pubblico interesse o per cause di forza maggiore.

IL DIRETTORE GENERALE FF.
AVV. FRANCESCO MASCIARI

=====

Allegato: fac-simile di domanda

Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone
U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione
Centro Direzionale "IL GRANAIO"
Viale Stazione/Ang. Via G. Di Vittorio
88900 CROTONE

Il sottoscritto _____, nato a _____, il _____, e
residente a _____ in Via _____,
codice fiscale _____, chiede di partecipare all'avviso di mobilità
volontaria, compartimentale e intercompartimentale, per la copertura a tempo pieno e
indeterminato di n. 2 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale - Categoria
D/Collaboratore Amministrativo Professionale Senior - Categoria DS, per l'U.O.C. Gestione e



Sviluppo Risorse Umane e Formazione, giusta pubblicazione sul B.U.R. Calabria – parte III n. _____ del _____.

A tal fine, consapevole delle conseguenze penali previste per le ipotesi di falsità in atti o di dichiarazioni mendaci (art. 76 D.P.R. n. 445/2000) e consapevole, altresì, che la non veridicità del contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. n. 445/2000), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 sotto la propria responsabilità dichiara:

- di essere cittadino (specificare la nazionalità) _____;
- di essere in possesso dei requisiti di partecipazione al bando;
- di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato con il profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale/Collaboratore Amministrativo Professionale Senior presso _____;
- di essere in possesso di comprovata esperienza e competenza professionale maturata nel settore Gestione delle Pratiche Previdenziali o nel settore Contabilità del Personale, nell'ambito dell'ufficio Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione;
- di aver superato il periodo di prova nel suddetto profilo;
- di non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente all'avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____;
- di non avere riportato condanne penali (ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali _____) e di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico (ovvero di avere i seguenti carichi pendenti _____);
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____;
- di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni: _____;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni né stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di avere diritto, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487, alla preferenza o precedenza di seguito specificata: _____;
- di accettare, avendone preso conoscenza, le norme e le condizioni del presente bando;
- di autorizzare l'Azienda al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, per le finalità connesse all'espletamento della selezione;
- che il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

VIA _____, CAP _____, CITTA' _____,
TEL/CELL _____;

DATA

FIRMA

Allegati:

- curriculum formativo e professionale
- fotocopia documento d'identità in corso di validità
- autocertificazione comprovante esperienza e competenza professionale maturata nel settore Gestione delle Pratiche Previdenziali o nel settore Contabilità del Personale, nell'ambito dell'ufficio Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione;
- altro.....